

Starfsáætlun  
Grunnskóla  
Borgarfjarðar  
eystri  
2017-2018

## Efnisyfirlit

Inngangur.....	4
Grunnskóli Borgarfjarðar eystra .....	4
Heimilisfang og símanúmer:.....	4
Hefðbundinn dagur í skólanum hjá nemendum .....	4
Forföll og leyfi nemenda.....	5
Nám og heimanám .....	5
Upplýsingagjöf til foreldra.....	6
Mötuneyti.....	6
Nefndir og ráð*.....	7
Umhverfisnefnd fer yfir helstu mál á fundum og metur stöðu mála í skólanum, hún kemur á framfæri hugmyndum og skipuleggur ýmis verkefni sem ákveðið hefur verið að taka þátt í. Þá er henni einnig falið að minna hina nemendur og kennara á það sem betur má fara samkvæmt þeim markmiðum sem við höfum sett okkur. ....	7
Foreldrafélag.....	7
Sérfræðiþjónusta .....	7
Heilsugæsla/skólahjúkrun.....	8
Fræðsla skólahjúkrunarfræðings.....	8
Reglubundnar skoðanir og bólusetningar framkvæmdar á skólatíma .....	8
Stoðtímar .....	9
Skólabíll/rútuferðir .....	9
Bókasafn.....	9
Slysatrygging .....	9
Leikskóli.....	10
Stefna skólans .....	10
Einkunnarorð skólans .....	11
Draumaskólinn.....	11
Markmið .....	11
Leiðin í átt að draumaskólanum.....	12
Þróun stefnu skólans 2017-2018:.....	13
Læsisstefna .....	13
Sérstaða skólans.....	14
Grænfáninn .....	14
Greinargerð með nýjum og endurskoðuðum markmiðum tímabilið 2015 – 2017 ásamt öðrum fróðleik um Grænfánavinnuna má finna á heimasíðu skólans. ....	17
Skipurit skólans, stjórn og hlutverk starfsmanna .....	18

Skipurit og yfirstjórn.....	18
<b>Skólaráð</b> .....	18
Skólaráð 2017-2019 .....	19
Starfsfólk skólans .....	20
Nöfn, netföng og starfsheiti starfsmanna skólaárið 2016-2017 .....	20
Hlutverk starfsmanna, ábyrgð og skyldur .....	21
Skólastjóri .....	21
Kennarar og umsjónarkennarar .....	21
Umsjónarkennarar.....	23
Deildarstjóri leikskóla.....	23
Skólaliði* .....	24
Allir starfsmenn .....	25
Starfsmannastefna/símenntunaráætlun .....	25
Starfsmannafundir.....	28
Starfsdagur .....	28
Viðvera starfsmanna .....	29
Námfús og heimasíða .....	29
Um samfélagsmiðla .....	30
Ýmislegt annað um hlutverk starfsmanna.....	30
Skóladagatal.....	32
Helstu viðburðir á skólaárinu 2017-2018.....	32
Starfsáætlun nemenda.....	33
Vikulegur stundafjöldi nemenda.....	33
Fjöldi nemenda og kennslustundafjöldi eftir stigum.....	34
Val .....	35
Starfsfræðsla .....	36
Sveigjanleiki .....	37
Skólareglur og skólabragur.....	37
Skólareglur.....	37
Viðurlög við brotum á skólareglum:.....	38
Skólabragur.....	39
Mat á skólastarfi .....	42
Innra mat, almennt.....	42
Skimanir og ytra mat skólaárið 2017-2018.....	43
Reglubundnar skimanir.....	43

Annað mat á skólastarfinu .....	44
Úrbætur í kjölfar kannana og mats.....	45
Ytra mat .....	45
Samstarf við önnur skólastig.....	45
Samstarf leikskóladeildar og grunnskóladeildar .....	45
Framhaldsskóli* .....	46
Aðrir skólar/stofnanir.....	46
Frístund/tónlistarnám .....	46
Ýmsar áætlanir.....	47
Heimanámsáætlun.....	47
Eineltisáætlun* .....	48
Forvarnir gegn einelti í skólanum .....	48
Jafnréttisáætlun (mannréttindaáætlun).....	50
Jafnrétti .....	50
Áætlun um móttöku nýrra nema .....	51
Fósturbörn.....	51
Gátlisti .....	51
Áfallaáætlun.....	53
Eldvararáætlun.....	53
Slysaáætlun.....	53
Viðbragðsáætlun vegna náttúruvá.....	53
Viðbragsáætlun vegna óveðurs .....	54
Endurmenntun og starfsþróun starfsfólks* .....	56
Úrbótaáætlun minnisþingar.....	56
Grunnstoðir menntunar snertifletir við skólastarf.....	58
Fylgiblað með skóladagatali og skóladagatal .....	60

## Inngangur

Hér gefur að líta starfsáætlun og skólanámskrá Grunnskóla Borgarfjarðar eystra 2017-2018. Í þessu plaggi er að finna á einum stað helstu upplýsingar um skólann, starfshætti og áætlanir sem gerðar hafa verið fyrir komandi skólaár. Starfsáætlunin birtist í heild sinni á heimasíðu skólans eftir að skólanefnd hefur staðfest áætlunina. Áætlunin fer jafnframt undir viðeigandi flipa á heimasíðunni og þjónar þar hlutverki skólanámskrár. Þær fyrirsagnir hér sem eru stjórnúmerktar eru liðir sem eru breytilegir frá ári til árs eða eru breyting frá fyrra skipulagi. (Tilheyra stjórnúmerktir liðir starfsáætlun skólans en þeir eru einnig sendir skólanefnd í sér plaggi).

## Grunnskóli Borgarfjarðar eystra

Heimilisfang og símanúmer:

Grunnskóli Borgarfjarðar eystra  
720 Borgarfjörður eystra

Netfang: [grunnskolibe@simnet.is](mailto:grunnskolibe@simnet.is)  
Sími grunnskóla: 472-9938  
Sími á leikskóladeild: 859-9983

Netfang: [leikskolibe@simnet.is](mailto:leikskolibe@simnet.is)

### Hefðbundinn dagur í skólanum hjá nemendum

Skólinn á vorönn 2018: Skólinn opnar kl. 7:45 á morgnana en kennsla hefst klukkan 8:10. Þá eru kenndar tvær 40 mínútna kennslustundir. Ávextir eru snæddir í miðrými með kennara/skólaliða. Eftir það eru 15 mínútna frímínútur og síðan tvöföld kennslustund. Þá eru tíu mínútna frímínútur og ein kennslustund en svo hefst matarhlé klukkan 11:55.

Eftir matarhlé klukkan 12:35 er kennt frameftir degi eins og stundaskrá hvers bekkjar segir til um.

Á föstudögum eru nemendur til 11:55 en lengur aðra daga, nema um heimsóknir sé að ræða, t.d. í aðra skóla, söfn eða aðrar stofnanir.

Flest fög eru kennd þremur námshópum eftir stigum.

(Skólinn á haustönn 2017: Skólinn opnar klukkan 7:45 á morgnana en kennsla hefst klukkan 8:10. Þá er kennd ein 40 mínútna kennslustund og önnur 60 mínútna kennslustund. Ávextir eru snæddir í miðrymi með kennara/skólaliða. Eftir tímana eru 15 mínútna frímínútur og síðan tvöföld kennslustund. Þá eru 5 mínútna frímínútur og ein kennslustund í framhaldi þar til matarhlé hefst í Fjarðarborg klukkan 12:10.

Eftir matarhlé klukkan 12:50 er kennt fram eftir degi eins og stundaskrá segir til um.

Á föstudögum eru nemendur til 12:10 en lengur aðra daga, nema um heimsóknir sé að ræða, t.d. í aðra skóla, söfn eða aðrar stofnanir.

Kennt er í einum námshópi.)

### Forföll og leyfi nemenda

Foreldrar eiga að tilkynna veikindi barna sinna til starfsfólks skólans. Allar leyfisveitingar eru í höndum skólastjóra, nema ef um er að ræða 1 – 2 daga, þá getur umsjónarkennari veitt leyfi. Ef nemandi nýtur skólaaksturs eru foreldrar beðnir um að hringja í skólalíftilgjafi og afboða hann.

Ef veður gerast válynd og færð spillist skulu foreldrar meta hvort þeir senda börn sín í skólann, ef skólastjóri hefur ekki þegar aflýst skólalíftilgjafi. Í tvísýnu veðurútliti meta skólalíftilgjafi, í samráði við skólastjóra, hvort senda skuli börnin í skólann.

Nemendur eiga að koma í skólann í klæðnaði sem hentar veðurfari hverju sinni sem og stundaskrá.

### Nám og heimanám

Nám nemenda í Grunnskóla Borgarfjarðar eystra er einstaklingsmiðað. Með því er átt við að kennarinn kappkosti að koma með sveigjanlegum hætti til móts við einstaklingsbundnar þarfir nemenda. Nemendur þurfa því ekki að vera að læra það sama á sama tíma, heldur geta þeir verið að fást við ólík viðfangsefni, misþungt efni, mismunandi námsefni eða unnið hver á sínum hraða, upp á eigin spýtur eða í hópum.

Að nám nemenda sé einstaklingsmiðað þýðir einnig að markmið hvers nemanda eru eins há og mögulegt er út frá hans styrkleikum og veikleikum. Tekið er mið af því í kennslunni að nemendur þurfa mismunandi gerðir af kennsluáðferðum og leiðbeiningum. Við fylgjum

Aðalnámskránni og styðjumst auk þess við kenningar Gardner um fjölgreindir nemenda. Þróun skólans er í átt til aukins þemanáms og lotubundinnar kennslu.

*Við notum fjölbreytta kennsluhætti og samþættum námsgreinar til að gera nám nemenda heildstætt, mæta mismunandi hæfileikum nemenda og auka skilning þeirra á viðfangsefnum. Samþætting námsgreina, útikennsla og lotukennsla er hluti af starfsháttum í skólanum.*

Skólinn okkar er skapandi skóli, verkgreinar eru ekki aukafög heldur fög sem njóta viðurkenningar líkt og bókleg fög. Gott jafnvægi er á milli bóknáms og verkgreina. Hér læra nemendur að bera ábyrgð á eigin námi, við horfum til styrkleika hvers og eins og vinnum að því að bæta veikleika.

## Upplýsingagjöf til foreldra

Umsjónarkennari námshóps sendir upplýsingabréf í tölvupósti til foreldra vikulega. Þar tilgreinir hann starf vikunnar og það sem framundan er. Einnig er fjölskylduvefurinn Námfús nýttur, þar verða settar inn upplýsingar úr skóladagatali, um heimavinnu, námsmarkmið auk þátta sem varða námsframvindu nemenda. Á heimasíðu skólans og Námfús birtast almennar fréttir og aðrar upplýsingar um skólastarfið.

## Mötuneyti

Allir nemendur skólans eiga þess kost að fá hádegisverð þá daga sem þeir eru í skólanum eftir hádegi. Boðið er upp á heimilislegan mat og leitast við að hafa fæðuval fjölbreytt. Einn kennari borðar með nemendum hverju sinni og hefur þá umsjón með hádegishléinu.

Sú venja hefur skapast að halda upp á afmæli mánaðarins með sérstökum hætti. Sami háttur verður á og sl. skólaár að matseljan okkar Jóhanna Óladóttir hefur afmæli mánaðarins, sem er síðasti miðvikudagur hvers mánaðar.

Hádegishlé hefst kl. 12:10 og stendur til kl. 12:50.

Sími í Fjarðarborg er: 472-9920

Mælst er til að nemendur gefi sér góðan tíma að borða og ræði saman á hljóðlegum nótum. Nemendur þvo sér ávallt um hendur áður en sest er til borðs og þeir bera af borðum og þrífa eftir sig ef hellist niður. Við venjum okkur á góða borðsiði og þökkum fyrir matinn að máltíð lokinni.

Nemendur taka stundum þátt í að útbúa hluta af matnum sjálfir í heimilisfræðitímum með kennara. Kennarar skipta með sér gæslu í matartímanum.

### Nefndir og ráð\*

Við skólann starfar skólaráð, nemendaráð og umhverfisnefnd. Samkvæmt 10. gr. laga um grunnskóla skal starfa nemendaráð (félag) í grunnskólum sem á m.a. að vinna að félags-, hagsmuna- og velferðarmálum nemenda. Nemendaráð og umhverfisnefnd er skipuð nemendum sem kosnir eru að hausti. Sökum fámennis skólaárið 2017-2018 er ekki nemendaráð. Elsti nemandinn situr skólaráðsfundi.

Í umhverfisnefnd velja nemendur þrjá fulltrúa og einn varamann. Allir starfsmenn skólans eru þátttakendur og er einn valinn starfsmaður nefndarinnar til að sjá um fundarhald og annað.

Umhverfisnefnd fer yfir helstu mál á fundum og metur stöðu mála í skólanum, hún kemur á framfæri hugmyndum og skipuleggur ýmis verkefni sem ákveðið hefur verið að taka þátt í. Þá er henni einnig falið að minna hina nemendur og kennara á það sem betur má fara samkvæmt þeim markmiðum sem við höfum sett okkur.

### Foreldrafélag

Allir foreldrar barna í leik- og grunnskóladeild Grunnskóla Borgarfjarðar eystra eru sjálfkrafa meðlimir í foreldrafélagi skólans.

Foreldrafélagið sér m.a. um árlega öskudagsskemmtun og jólaföndursdag annað hvert ár. Aðalfundur skal haldinn fyrir maí, ár hvert. Á heimasíðu má finna nöfn formanns, gjaldkera og ritar sem og varamanna.

### Sérfræðiþjónusta

Skólaskrifstofa Austurlands á Reyðarfirði veitir faglega þjónustu og ráðgjöf, þar með talda faglega ráðgjöf til einstaklinga, fjölskyldna, stjórnenda og starfsfólks leik- og grunnskóla. Einnig veitir Skólaskrifstofa sálfræðiþjónustu, þ.e. greiningu og ráðgjöf.

Skólaskrifstofa er byggðasamlag átta sveitarfélaga á Austurlandi frá Vopnafirði í norðri til Djúpavogshrepps í suðri. Nemendur á svæði skrifstofunnar eru um 1500 í 15 grunnskólum og um 600 börn í jafnmörgum leikskólum. Starfsemi skrifstofunnar byggir á samningi byggðasamlagsins og lögum um grunnskóla nr. 91/2008 og reglugerð um sérfræðiþjónustu



grunnskóla.

Aðalfundur byggðasamlagsins er haldinn í október ár hvert.

## Heilsugæsla/skólahjúkrun

Viðverutími skólahjúkrunarfræðings í Heilsugæsluseli er annan hvorn miðvikudag frá kl: 10:30-11:00. Viðverutíminn skiptist í viðtalstíma, skoðanir, fræðslu og önnur mál sem upp kunna að koma. Viðverutíminn fer eftir þörfum og samkomulagi við starfsfólk skólans.

Skólahjúkrunarfræðingur Grunnskólans á Borgarfirði eystra er:

Ragnildur R. Indriðadóttir, sími 898-6518

Netfang: [ragnildur@hsa.is](mailto:ragnildur@hsa.is)

### Fræðsla skólahjúkrunarfræðings

Skólahjúkrunarfræðingur sinnir fræðslunni eftir námsefni sem kallast 6H. Markmið hennar er að auka þekkingu barna á heilsu og þáttum sem hafa á heilsuna. Heilbrigðisfræðslan getur þannig haft jákvæð áhrif á viðhorf og stuðlað að heilbrigðum lífsstíl. Hægt er að kynna sér fræðsluefnið á [www.6h.is](http://www.6h.is).

Starfssvið skólaheilsugæslunnar er m.a. að fylgjast með heilbrigði og þroska nemenda grunnskólans. Bent er á, að börn með lesblindu/lestrarörðugleika (dyslexiu) geta haft gagn af augnskoðun hjá augnlækni.

Einnig er fylgst með því að börnin hafi fengið þær bólusetningar sem tilmæli Landslæknis segja til um. Hafi börnin ekki fengið þessar bólusetningar, er haft samband við foreldra/forráðamenn. Á vegum skólaheilsugæslunnar er einnig starfrækt „Lífsstílsteymi“ fyrir of þung og of feit börn, þar sem áherslan er lögð á hreyfingu og hollt mataræði.

Hafi foreldrar athugasemdir eða spurningar, eru þeir beðnir um að hafa samband við skólahjúkrunarfræðing.

### **Reglubundnar skoðanir og bólusetningar framkvæmdar á skólatíma eru**

1. bekkur: sjónpróf

4. bekkur: sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling

7. bekkur: sjónpróf, lyktarskynspróf, hæðarmæling og þyngdarmæling.

Bólusett gegn mislingum, hettusótt og rauðum hundum (ein sprauta)

9. bekkur: sjónpróf, hæðarmæling og þyngdarmæling.

Bólusettt gegn mænusótt, barnaveiki, kíghósta og stífkrampa (ein sprauta).

Ath. Bólusetningar fara fram á heilsugæslunni á Egilsstöðum.

## Stoðtímar

Tvítýngdir nemendur fá allt að 2 klukkustunda stoðtíma innan stundaskrár.

## Skólabíll/rútuferðir

Forföll nemenda/veikindi á að tilkynna til skólans með góðum fyrirvara og við biðjum foreldra einnig um að hringja í bílstjóra og láta vita. Ef foreldrar fá frí fyrir börn sín utan skólatíma ber þeim að láta skólabílstjóra vita. Ef nemendur ætla á eigin vegum hjólandi eða gangandi ber foreldrum einnig að láta skólabílstjóra vita. Morgunferðir skiptast um áramót.

- Nemendur eiga að vera tilbúnir þegar skólabíllinn kemur heim í hlað, eða fer frá skóla.
- Í skólabílnum eiga allir að nota bílbelti og sitja kyrrir í sætum sínum. Hvers kyns hávaði og læti eru bönnuð í bílnum.
- Samferðarfólki ber að sýna fyllstu kurteisi og tillitssemi og hlýða í einu og öllu bílstjóra og gæslufólki.
- Skólareglur gilda í skólabílnum sem og á lengri ferðalögum.
- Neysla sælgætis er alltaf bönnuð í ferðum með skólabíl og rútu.

## Bókasafn

Bókasafnið er vistað í sömu stofu og tónlistarkennsla fer fram. Lestarbækur er einnig að finna í miðrými skólans. Nemendur nota bókasafnið að vild. Ef þeir vilja fá lánaðar bækur heim hafa þeir samband við kennara sem skrá þær í til þess gerða bók. Bókasafnið er einnig notað sem tónlistarstofa, kennslurými og fundarherbergi við hentugleika og nemendur nýta einnig rýmið sem vinnurými.

## Slysatrygging

Borgarfjarðarhreppur er, eins og flest önnur sveitarfélög á landinu, með slysatryggingu skólabarna og eru nemendur tryggðir hjá VÍS. Nú vaknar sú spurning hvað gera þurfi ef barn hættir í skólanum og flytur milli sveitarfélaga. Þá þarf vátryggingartaki

(sveitarfélagið/skólinn) að tilkynna skriflega til forráðamanna váttryggðs að váttryggingin falli niður eftir 14 daga. Ef það er ekki gert og viðkomandi hættir í skóla þá fellur váttryggingin fyrst niður tveimur mánuðum eftir að hann hætti.

## Leikskóli

Leikskóladeildin er opin fimm daga vikunnar frá kl. 8:00 – 16:00.

Síminn á leikskólanum er 862-7865.

## Stefna skólans

Stefna skólans hefur allt um það að segja hvernig og hvað við gerum í skólanum. Stefnan gildir fyrir grunn- og leikskóladeildina í Grunnskóla Borgarfjarðar eystra.<sup>1</sup> Í Grunnskóla Borgarfjarðar eystra er nám nemenda einstaklingsmiðað sem þýðir að markmið hvers nemanda skal vera eins hátt og mögulegt er út frá hans styrkleikum og sniðið að hans þörfum. Því verður að taka mið af því í kennslunni að nemendur þurfa mismunandi gerðir af kennsluáferðum og leiðbeiningum. Við fylgjum Aðalnámskránni frá 2011 og styðjumst auk þess við kenningar Gardner um fjölgreindir nemenda. Innleiðing aðalnámskrár er vel á veg komin og markmið okkar um að sú innleiðing hafi í för með sér heildstæða nálgun á menntun, meðal annars með aukinni samþættingu námsgreina, þemanámi og samvinnu nemenda er haft að leiðarljósi. Kennarar nota fjölbreytta kennsluhætti og samþætta námsgreinar til að gera nám nemenda heildstætt.

**Grunnskólinn á Borgarfirði eystra er samrekinn, heildstæður skóli með leik- og grunnskóladeild. Í skólanum er hlúð vel að skapandi starfi með nemendum, sjálfbærni og góðum tengslum við grenndarsamfélagið, sögu þess og menningu. Við erum Grænfánaskóli og leggjum áherslu á umhverfisvitund og útikennslu en einnig fjölbreytta kennsluhætti og samþættingu námsgreina ásamt miklum metnaði fyrir bóklegum greinum. Skipulag náms, kennsluhættir og námsmat er fjölbreytt og miðar að virku nemendalýðræði. Nám barnanna á öllum stigum tekur mið af þessum einkennum og er einstaklingsmiðað.**

Skólinn okkar er í stöðugri þróun og mótun en þróunarverkefni næstu ára fela í sér að efla fjölbreytta kennsluhætti, auka nemendalýðræði, vinna markvisst að samvinnu heimila og

---

<sup>1</sup> Athygli skólanefndar skal vakin á að almenna skólastefnu vantar frá sveitafélaginu en það er nauðsynlegt og lögskyld að slík stefna líti dagsins ljós.

skóla og auka á val og þemanám með það að markmiði að gera nemendur ábyrga námsmenn og manneskjur sem aðhyllast heilbrigt líforni í nútímasamfélagi. Auk þess vinnum við sem ein heild í leik- og grunnskóla. Með það að markmiði tölum við um leikskóladeild og grunnskóladeild í skólanum.

## Einkunnarorð skólans

Einkunnarorð skólans að mati nemenda og kennara haustið 2017 eru **Gleði, árangur og virðing**.

Ætlast er til að þessi orð lýsi því sem fram fer í skólanum hvort sem það er á milli kennara og nemenda, nemendanna sjálfra og í námi þeirra og í samskiptum kennara á milli sem og í samskiptum okkar við foreldra og yfirstjórn skólans. Á skólaárinu er stefnt að því að endurskoða einkunnarorðin.

## Draumaskólinn

Óskir og faglegt mat kennara á skólastarfi til framtíðar unnið í nóvember 2013-maí 2014 ásamt niðurstöðum frá foreldrafundi í apríl 2015.

### Markmið

Draumaskólinn hefur skýra stefnu sem allir koma að því að vinna. Í honum ríkir heimilislegt andrúmsloft og sveigjanleiki. Umhverfi skólans og aðstaða nemenda er til fyrirmyndar: snyrtileg, þroskandi og örvandi fyrir nemendur og gott vinnuumhverfi fyrir nemendur og kennara. Draumaskólinn er skapandi skóli, verkgreinar eru ekki aukafög heldur fög sem njóta viðurkenningar líkt og bókleg fög, gott jafnvægi er á milli bóknáms og verkgreina. Hér læra nemendur að bera ábyrgð á eigin námi, við horfum til styrkleika hvers og eins og vinnum að því að bæta veikleika. Við fögnum árangri, aukum víðsýni og fögnum fjölbreytileika. Við höfum metnað.

Skólaárinu skiptum við niður í tímabil, læsistímabil (sjá skóladagatal) sem hafa áhrif á verkefnaval hverju sinni, sérstaklega á það við um samstarfsverkefni á milli hópa, kennara og nemenda. Við framkvæmum stór og lítil verkefni þvert á aldur og kennslugreinar — við samþættum námsgreinar hvar sem því verður komið við. Nám og kennsla er heildstætt. — Þetta þýðir að kennslan stjórnast ekki fyrst og fremst af bókunum, samræmdum prófum eða fagheitum. Stundaskráin er gerð með þetta að leiðarljósi, innan hennar er sveigjanleiki til að samþætta greinar en þó ekki svo að halli á lögboðna kennsluskyldu — Stundaskráin þjónar námi og nemendum, stundum hentar betur að kenna í lotum, í gegnum leik, hópvinnu eða

útinám. Samþættingin þýðir meðal annars að hver og einn kennari hugsar ekki um fagið sitt sem einangrað fyrirbæri og nemendur munu koma til með að skynja tengsl á milli greina og hagnýti náms.

Í draumaskólanum er gott samstarf á milli kennara, nemenda og foreldra. Þar ríkir jákvæður skólabragur og einkunnarorð skólans eru höfð að leiðarljósi í samskiptum allra, og í námi og kennslu barnanna. Nemendur eru sjálfsöruggir, metnaðarfullir og þeir hafa áhuga á því sem þeir gera. Við leggjum áherslu á lestur, læsi í öllum greinum. Draumaskólinn er Grænfánaskóli í góðum tengslum við umhverfið, samfélagið, menningu og sögu staðarins. Foreldrafélagið er öflugt, skólaráð og skólanefnd vinna með starfsmönnum skólans að öflugu skólasamfélagi.

Í draumaskólanum er sungið, nemendur og kennarar eru glaðir það eru foreldrar líka. Við hrósum hvert öðru og styðjum hvert annað. Við bjóðum góðan dag, sýnum áhuga með virkri hlustun og brosum því það smitar jákvæðni sem auðveldar samstarf, við gerum skemmtilega hluti saman og náum árangri, nemendur ná árangri. Við tölum við nemendur og samstarfsfólk en ekki eingöngu um það.

#### Leiðin í átt að draumaskólanum

er hafin og því ætlum við að muna að:

- Áætlanir okkar og skipulag er búið til í anda markmiða okkar og stefnu. Áætlanir eru kynntar og virtar af nemendum, kennurum og foreldrum. Allir kennarar lesa áætlanir og fylgja þeim og stefnunni eftir bestu samvisku.
- Stundaskráin og skóladagatalið er lagað að þessari stefnu og samþættingu námsgreina.
- Námsmat er fjölbreytt, lokapróf eru á námsmatsdögum en annars er stuðst við sívirkt leiðsagnarmat.
- Efla skal foreldrasamstarf og tengsl við grenndarsamfélagið með góðum samskiptum og virkum tengslum í gegn um verkefni sem við gerum.
- Auka skal samþættingu námsgreina og samþætta þvert á aldur, frá leikskóla til útskriftarárgangs.
- Við höfum sköpun, jafnrétti, sjálfbærni, lýðræði og mannréttindi ásamt heilbrigði og velferð að leiðarljósi og viðurkennum þá þætti sem grunnstoðir menntunar barna.
- Við vöndum okkur við vinnuna og í samskiptum.
- Efla útikennslu. Kennarar stefna að því að fara út í viku hverri með nemendur og ákveða sjálfir hvaða dagur og tími hentar til þess.

- Læsi á skóladagatali hefur áhrif á val á verkefnum.
- Við erum Grænfánaskóli sem hefur áhrif á allt okkar starf.
- Við vinnum markvisst að því að vera heilsueflandi skóli.
- Við vinnum markvisst að því að efla tengsl leik- og grunnskóla.
- Hluti af vinnutíma kennara fer í samstarf þeirra á milli. Samráðsfundir kennara og starfsfólks í leikskóla og grunnskóla eru nauðsynlegir, haldnir reglulega.

### Próun stefnu skólans 2017-2018:

Á skólaárinu munu kennarar:

- Vinna áfram markvisst með samþættingu -fundir kennara, töflugerð og viðhorf til kennslu
- Nýta Námfús
- Festa í sessi námsmat í samræmi við aðalnámskrá (Hluti 3 af innleiðingarferlinu sem hófst í nóvember 2014.)
- Kynna okkur verkferil í móttöku á nýjum nemendum, almenna og sértæka
- Fylgja stefnu í heimanámi og heimanámsáætlun
- Vinna markvisst með útinám.
- Vinna markvisst í átt að lotukennslu (nátt/samffr. er kennd í lotum og samþætt við upplýsingatæknimennt sem og íslensku eða aðrar greinar)
- Stefna að bættum árangri í íslensku og stærðfræði skv. áætlun, innleiða t.d. PALS.
- Halda áfram með skólaþróunarverkefnið Orð af Orði.
- Hafa gott jafnvægi á milli bóklegra og verklegra greina (jafnvægi eykst með samþættingu námsgreina).

### Læsisstefna

Læsisstefnu Grunnskóla Borgarfjarðar eystra er ætlað að auka leshraða, skilning og áhuga nemenda á lestri og er unnin samræmi við áherslur og samning grunnskólanna á Austurlandi um bættan námsárangur, innleiðingu Aðalnámskrár 2011-2013 og Hvítbók Mennta og menningarmálaráðuneytisins. Stefnan:

- Nær til grunn- og leikskóla
- Inniheldur viðmið um lágmarktíma lesturs í heimanámi og daglegu starfi í skólanum
- Inniheldur viðmið um árangur í leshraða og lesskilningi fyrir árgangana
- Gerir ráð fyrir reglubundnum skimunum í öllum árgöngum og að eftirfylgni verði í samræmi við niðurstöður úr þeim

Áætlun um markmið og leiðir í lestri voru unnar á kennarafundi 29. maí 2015 eftir drögum frá skólastjóra og undangengnum umræðum meðal kennara eftir áramót 2015. Unnið var eftir því plaggi s.l. skólaár, það endurmetið af kennurum og skólastjóra vorið 2016. Í maí og júní 2016 gekk skólastjóri frá stefnunni sem heildstæðu plaggi sem verður kynnt foreldrum haustið 2016. Stefnan var kynnt og tekin til umræðu í skólaráði júní 2015 og júní 2016, hana má finna á heimasíðu undir flípanum *Læsi* og undir flípanum *Bættur námsárangur*.

## Sérstaða skólans

Mm sérstöðu skólans mætti ræða í löngu máli en helstu punktar eru þessir:

- Gjaldfrjáls tónlistar-, leik- og grunnskóli
- Samkennsla árganga
- Samþætting námsgreina, þemanám
- Lotur m.a. tungumál, sund að hausti
- Rík áhersla á tjáningu og leiklist
- Grænfáni
- Útinám, útivist
- Heilsueflandi skóli
- Samstarf við leikskóla og tónlistarskóla
- Samvinna við grenndarsamfélagið
- Aðkoma foreldra
- Listgreinar
- Skólafundir (lífsleikni)
- Valvika
- Ferðir nemenda innanlands.

## Grænfáninn

Við skólann starfar umhverfisnefnd sem er skipuð nemendum en samstarf við umhverfisnefnd hreppsins er í þróun. Skólinn flaggar Grænfánanum í fjórða sinn. Þemu skólans 2017-2019 eru: neysla, hnattrænt jafnrétti og loftslagsbreytingar. Ákveðið var að leggja mesta áherslu á fyrri tvö markmiðin skólaárið 2017-2018 og það síðastnefnda skólaárið 2018-2019.

**Þau verkefni sem við ætlum okkur að vinna að fram að næstu umsókn eru:**

**Að nemendur kynnist réttindum barna og ólíkum aðstæðum barna bæði hérlendis og erlendis.** Við vinnum markvisst með Barnasáttmálann í skólastarfinu. Við tökum þátt í alþjóðlega verkefninu Jól í skókassa. Fyrir jól söfnum við saman ákveðnum hlutum og pökkum inn í skókassa sem sendir eru til barna sem búa við fátækt. Verkefnið er unnið í samstarfi við kirkjuskólann og er markmiðið að það verði áfram hluti af skólastarfinu að þessu tímabili loknu.

**Vistspor skólans.** Við fræðumst um vistspor, rekjum uppruna vörutegunda og ræðum um úrgang. Vistspor skólans reiknað út og fjallað um leiðir til að draga úr því. Skapandi verkefni unnið úr niðurstöðum verkefnisins.

**Heimsmarkmið Sameinuðu þjóðanna.** Nemendur völdu sér tvö af heimsmarkmiðum SP um sjálfbæra þróun til að vinna með á tímabilinu. Þau eru: stuðla að heilbrigðu líferni og vellíðan fyrir alla á öllum aldri og tryggja aðgengi, og sjálfbæra nýtingu, allra á hreinu vatni og salernisaðstöðu. Við kynnum okkur hvernig skólinn getur unnið að þessum markmiðum og vinnum verkefni tengd þeim.

**Draga úr plastnotkun.** Við flokkum þegar plast í skólanum en stefnum að því að minnka verulega plastnotkun. Rætt verður um framleiðsluferli plasts og hvað verður um það plast sem fellur til. Við söfnum saman plasti sem notað er í skólanum, t.d. umbúðum og plastpokum, og skoðum leiðir til að draga úr þeirri notkun. Í fjöruhreinsun nú í vor verður plasti sömuleiðis safnað sérstaklega og það rannsakað í tengslum við verkefnið Hreinsum Ísland sem Landvernd stendur fyrir. Athugað verður með þátttöku í Norræna strandhreinunardegnum, sem er sameiginlegt átak Norðurlandanna gegn plasti í hafinu.

**Draga úr matarsóun.** Á umhverfisdögunum vorið 2015 kom fram hugmynd um að taka það fyrir sem verkefni næstu tveggja ára að minnka matarsóun í skólanum. Þetta var tekið til nánari útfærslu um haustið og unnið með þann vetur. Áframhaldandi vinna með þennan þátt verður á árinu og hugtakið tengt neysluháttum, bæði í íslensku samfélagi og í víðara samhengi.

**Nýta og fegra verkfærin í skólastarfinu.** Við ætlum að lífga upp á innviði og tæki skólans og leggjum áherslu á að fara vel með alla hluti sem við notum í skólastarfinu. Innan þessa markmiðs rúmast til dæmis að hnýta ný net í körfuboltakörfur og fegra Sparkhöllina að innan.



**Moltugerð.** Stefnt er að því að kaupa moltutromlu fyrir skólann og búa til moltu sem getur meðal annars nýst í matjurtargarðinn.

**Áframhaldandi kynning á stefnu skólans út á við og fræðsla fyrir nemendur og foreldra.** Unnið var að því á síðasta Grænfánatímabili að gera stefnu skólans sýnilegri innan skólans. Meðal annars voru markmið með umhverfismennt færð inn í bekkjarnámskrár til að gera kennsluna markvissari og unnin voru verkefni tengd Grænfánanum þvert á námsgreinar. Grænfánadagur að hausti og tveir umhverfis dagar að vori verða áfram á skóladagatali, en þeim dögum er varið í fræðslu, útiveru og fegrun umhverfisins. Skólinn hefur verið í samstarfi við Umhverfisnefnd Borgarfjarðarhrepps og við stefnum á að halda því áfram og hvetja saman til aukinnar umhverfisverndar og fræðslu í sveitarfélaginu.

**Að auki ætlum við að halda áfram að hreyfa okkur reglulega, flokka rusl, spara pappír og orku og endurnýta.**

Við leggjum áherslu á styttri og lengri gönguferðir með öllum nemendum skólans og tókum þátt í verkefnum eins og Göngum í skólann og Norræna skólahlaupinu. Við höfum flokkað rusl í sérstök ílát sem eru í skólanum. Við flokkum í átta flokka: plast, fernur og sléttur pappi, gler, málmur, bylgjupappi og lífrænt. Þessi ílát fara síðan niður á Heiði í flokkunarstöð hreppsins, fyrir utan lífræna sorpið sem fer í tunnu upp við matjurtagarðinn. Í sambandi við þetta höfum við verið með ruslatínsludag á vorin þar sem við förum um þorpið, tinum rusl og bönkum uppá hjá fólki og bjóðum því að taka hjá því endurnýtanlegt rusl og fara með það í flokkunarstöðina.

Vorið 2015 vorum við í samstarfi við sveitarfélagið og gáfum íbúum maíspoka til nota en sveitarfélagið keypti maíspokana að okkar tilstuðlan og ákvað að gefa þá á hvert heimili. Á tímabilinu 2015-2017 hefur verið markvisst reynt að minnka plast í heimilissorpi, t.d. með magninnkaupum í umhverfisvænum umbúðum og með því að nota maíspoka í stað venjulegra plastpoka. Við spörum pappír með því að ljósrita báðum megin á blöð, vera dugleg að senda rafræn skilaboð og myndir úr skólastarfinu sem nemendum eru gefnar vistaðar á vef þar sem þeir geta nálgast þær. Við erum vakandi yfir því að slökkva ljós þegar þeirra er ekki þörf og búið er að setja upp varmadælu sem sparar bæði rafmagn og peninga. Við teljum okkur alltaf vera að verða flinkari og flinkari í að endurvinna og nota endurvinnanlegt efni í kennslu, t.d. í mynd- og handmennt, samfélags- og náttúrufræði og sviðslistum.

**Greinargerð með nýjum og endurskoðuðum markmiðum tímabilið 2015-2017 ásamt öðrum fróðleik um Grænfánavinnuna má finna á heimasíðu skólans. Markmið fyrir tímabilið 2017-2019 eru í vinnslu og verða birt á heimasíðu skólans á vorönn.**

## Skipurit skólans, stjórn og hlutverk starfsmanna

### Skipurit og yfirstjórn

Oddviti  
Hreppsnefnd  
Skólanefnd  
*Skólaráð*  
Skólastjóri

Kennarar      Skólaliði/Matráður      Deildarstjóri leikskóla      Leikskólastarfsmaður      Skólabílstjórar

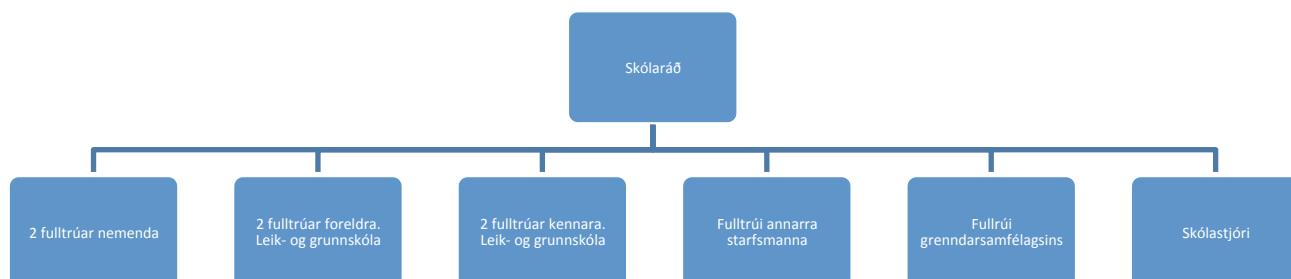
Í samræmi við lög um grunnskóla nr.91/2008 fer menntamálaráðherra með yfirstjórn grunnskóla í landinu en sveitarfélögum ber að halda skóla fyrir öll börn á aldrinum 6 – 16 ára. Hreppsnefnd Borgarfjarðar skipar skólanefnd sem lögum samkvæmt gegnir þýðingar miklu hlutverki sem lýtur að eftirliti og umbótum í skólastarfi, meðal annars á skólanefnd að sjá til þess að skólinn hafi aðgang að sérfræðipjónustu (6.grein). Skólanefnd skal taka til umræðu allar meiriháttar skipulagsbreytingar og samþykkja starfsáætlanir skólans.

Skólastjóri er forstöðumaður stofnunarinnar, hann hefur staðgengil úr röðum kennara og deildarstjóri er starfandi á leikskólanum. Skólastjóri starfar í anda dreifstjórnunar.

### Skólaráð

Skólastjóri hefur forgöngu um stofnun skólaráðs. Hann situr í skólaráði og stýrir starfi þess. Skólaráð er samráðsvettvangur skólasamfélagsins um skólahald. Skólaráð fjallar um námskrá skólans, árlega starfsáætlun, rekstaráætlun og aðrar lögbundnar áætlanir skólans ásamt því að vera virkt í stefnumótun. (8.gr.) Skólaráð fær til umsagnar áætlanir um fyrirhugaðar meiri háttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla áður en endanleg ákvörðun um þær er tekin. Skólaráð fylgist almennt með öryggi, aðbúnaði og almennri velferð nemenda. Staðgengill skólastjóra stýrir skólaráði í forföllum skólastjóra. Skólaráð Grunnskóla Borgarfjarðar eystra virkar sem teymi um innleiðingu Heilsueflandi grunnskóla.

Vegna smæðar skólans og sameiningar við leikskóla sinnir skólaráð því hlutverki sem foreldraráð leikskóla bæri að sinna en í skólaráði situr fulltrúi foreldra leikskólabarna og starfsmaður leikskóla. Kosið er á tveggja ára fresti næsta kosning verður haustið 2019 fyrirkomandi skólaár.



### Skólaráð 2015-2017

Skólastjóri: María Ásmundsdóttir Shanko

Fulltrúi nemenda: Einar Logi Stefánsson

Fulltrúar kennara: Jóna Björg Sveinsdóttir og Tinna Jóhanna Magnusson

Fulltrúi foreldra grunnskólabarna: Jón Sigmar Sigmarsson

Fulltrúi foreldra leikskólabarna/grenndarsamfélags: Iryna Boiko

Fulltrúi starfsmanna: Jóhanna Óladóttir

Fulltrúi frá grenndarsamfélaginu/foreldra: Þorsteinn Kristjánsson

Varamenn:

Jón Sveinsson (foreldri grunnskólabarna)

Björn Kristjánsson (fulltrúa grenndarsamfélagsins)

Kjartan Ólason (fulltrúi starfsmanna)

**Áætlun skólaráðs:** Skólaráð kemur saman reglulega til funda nokkrum sinnum yfir skólaárið.

## Starfsfólk skólans

### Nöfn, netföng og starfsheiti starfsmanna skólaárið 2017-2018

Björn Kristjánsson	sérkennsla/Leiðbeinandi	<a href="mailto:bj.orn@internet.is">bj.orn@internet.is</a>
Björn Skúlason	Skólabílstjóri, áhaldahús	<a href="mailto:ahaldahusborg@simnet.is">ahaldahusborg@simnet.is</a>
Jóhanna Óladóttir	Skólavörður og matráður	
Jóna Björg Sveinsdóttir	Deildarstjóri leikskóla	<a href="mailto:leikskolibe@simnet.is">leikskolibe@simnet.is</a>
Kjartan Ólason	Skólabílstjóri	
María Ásmundsdóttir Shanko	Skólastjóri og kennari	<a href="mailto:skolastjoribe@simnet.is">skolastjoribe@simnet.is</a>
Tinna Jóhanna Magnusson	Umsjón/Leiðbeinandi	<a href="mailto:kennaribe@simnet.is">kennaribe@simnet.is</a>

### Stöðuhlutföll, fjöldi tíma og skipting á milli leik- og grunnskóla

#### Kennsluskylda í grunnskóladeild

María Ásmundsdóttir Shanko	100%	13 kennslustundir, þar af 1 í leikskóla og svo skólaþróun
Tinna Jóhanna Magnusson	100%	26 kennslustundir
Björn Kristjánsson	79 %	Tímabundin staða í sérkennslu
Jóna Björg Sveinsdóttir	100%	starfshlutfall við leik- og grunnskóla þar af 1 kennslustund í grunnskóla.

**Staðgengill skólastjóra:** Umsjónarkennari

**Skólaliði/ matráður:** 90% Jóhanna Óladóttir

**Sundkennsla á haustönn 30 kennslustundir :** Alda Þ Jónsdóttir

**Tónlistarkennarar:** Tinna Jóhanna Magnusson á píanó og Eyþór Stefánsson á bassa, gítar og slagverk.

**Gæsla í sundi:** Jóhanna Óladóttir, Sundlaug Egilsstaða

**Skólabílstjórar:** Björn Skúlason, Kjartan Ólason og Magnús Þorri Jökulsson eru starfsmenn áhaldahúss og sjá um viðhald og lagfæringar.

## Hlutverk starfsmanna, ábyrgð og skyldur

### Skólastjóri

Skólastjóri starfar samkvæmt gildandi lögum og reglugerðum um rekstur grunnskóla. Skólastjóri er forstöðumaður skólans og ber ábyrgð á allri starfsemi sem þar fer fram, innra starfi, fjárhagsáætlun, endurmenntun ofl. Skólastjóri ber faglega ábyrgð á skólastarfinu og ber ábyrgð á daglegu skipulagi skólans. Hann stuðlar að góðum samskiptum við sveitastjórn, á milli heimilis og skóla sem og innan veggja skólans. Skólastjóri ákveður verksvið annarra stjórnenda, kennara og starfsmanna og hann hvetur starfsmenn áfram og kallar til sérfræðinga eftir þörfum. (7.grein) *Skólastjóri tekur mikilvægar ákvarðanir sem lúta að skipulagi og stefnu skólans í samráði við kennara og leitast við að vinna í anda dreifstjórnunar. Skólastjóri sér til þess áætlanir og vinna innan skólans sé í anda stefnunnar en kennurum er treyst fyrir þeim verkefnum sem þeim eru falin af stjórnanda.*

Skólastjóri hefur eftirlitsskyldum að gegna gagnvart starfsfólki og með kennslunni. Skólastjóri hefur hagsmuni nemenda, kennara og sveitafélags að leiðarljósi í starfi sínu og ákvörðunum. Skólastjóri stýrir að jafnaði kennarafundum. Í fjarveru skólastjóra stýrir staðgengill skólastjóra starfinu

### Kennarar og umsjónarkennarar

Kennurum ber að sinna daglegu starfi í skólanum með tilliti til menntunar nemenda og sinna jákvæðum samskiptum milli heimili og skóla (12.grein ofl.) í samræmi við þær ákvarðanir sem teknar hafa verið og í anda þeirrar stefnu sem skólinn starfar eftir.

Kennurum ber að sinna starfi sínu af alúð, fagmennsku og siðgæði. Kennurum er gert að vinna uppbyggilega saman að kennslu og samskiptum sín á milli. Hlutverk kennara eru mismunandi eftir ráðningu og starfshlutfalli en allir kennarar bera ábyrgð á eigin starfi og starfsþróun í samráði við skólastjóra. Skólastjóri felur starfsmönnum markvisst ábyrgðina á eigin starfi. Hann skiptir sér af að fyrra bragði ef hann sér ágalla á starfi kennara eða ef hann telur leiðbeiningar þörf. Ef starfsmenn eru óöruggir eiga þeir að leitað til skólastjóra með áhyggjur sínar og vangaveltur en sumt varðandi kennsluna er einnig hægt að ræða við samkennara. Kennarar koma að stefnumótun skólans í samstarfi við skólastjóra, aðra kennara og foreldra. Með þeim hætti er fagleg ábyrgð kennara í öllu skólastarfinu gerð mikil. Kennarar ráða þó aldrei einir og geta ekki tekið ákvarðanir um

frávik frá skóladagatali, skólafestum eða skipt sér að vinnutíma annarra kennara einir og sér eða án samráðs og samþykki skólafestjóra fyrirfram. Komi upp ágreiningur er það hlutverk skólafestjóra að skera úr um þann ágreining og taka ákvörðun í málinu. Fjarveru, frí og leyfi frá vinnu skal ræða við skólafestjóra með fyrirvara. Veikindi skal tilkynna eins fljótt og hægt er símleiðis (ekki með sms) til skólafestjóra.

Kennarar miðla þekkingu til nemenda og sjá til þess að sérhver nemandi fái viðfangsefni við hæfi. Kennarar annast kennslu og nauðsynlegan undirbúning samkvæmt stundaskrá og verkefnavali og sinna öðrum störfum við skólann sem þeim eru falin af skólafestjóra af kostgæfni.

Á vefsíðu skólans má finna áætlun fyrir fögin. Hver kennari sér um að uppfæra sínar greinar á vefsíðunni, ákveða bækur, kennsluefni og markmið fyrir árganginn, þeirri uppfærslu skal lokið í **október** og skólanefnd ber að fara yfir áætlanir okkar. Mælt er til þess að námsefni sé aðlagð samkennsluhópnum og í hverjum tíma sé helst kennt eitt efni í einu þar sem því verður komið við. Segjum til dæmis í náttúrufræði í 1.-6. bekk sé sama námsefni notað, unnið sé út frá sama þema eða að sami útgangspunktur notaður, það einfaldar kennsluna og gefur nemendum möguleika á að ræða og vinna saman og hjálpast að en þýðir að mismunandi kröfur eru gerðar í úrvinnslunni og verkefnaskilum.

Skólinn okkar er í stöðugri þróun og mótun en þróunarverkefni næstu ára fela í sér að efla fjölbreytta kennsluhætti, auka nemendalýðræði, vinna markvisst að samvinnu heimila og skóla og auka á val og þemanám með það að markmiði að gera nemendur ábyrga námsmenn og manneskjur sem aðhyllast heilbriggt lífni í nútímasamfélagi. Það er mjög mikilvægt að nýir kennarar sem og þeir sem eldri eru lesi áætlanir sem gerðar hafa verið, fylgi þeim og vinni sem ein liðsheild saman að stefnu skólans.

Allir kennarar og starfsmenn skólans eru fyrirmyndir nemenda hvað snertir samskipti, stundvísi og viðhorf. Kennari sem hefur og metnað fyrir því sem hann kennir smitar oftast en ekki metnaði og áhuga til nemenda. Hlutverk og skyldur kennara er samsvarandi hlutverki umsjónarkennara að flestu leyti að undanskyldri ábyrgð á samskiptum við foreldra og frágangi einkunna.

Umsjónarkennarar og kennarar skiptast á að sinna gæslu í matartímum. Umsjónarkennarar og kennarar koma sínum hópi út í lok dags og í skólabíla. Kennarar skiptast á gæslu á meðan beðið er eftir skólabíl.

Sé kennari ekki í fullu starfi er ekki hægt að binda viðveru hans með sama hætti og kennara í fullu starfi eða ætlast til sömu viðveru og hjá þeim sem eru í fullu starfi,

viðvera hans ræðst af starfshlutfalli en ætlast er til að kennarar sitji miðvikudagsfundi og staka fundi fyrir alla starfsmenn.

Kennarar skólans þurfa að vera vel vakandi gagnvart eineltismálum og kynna sér stefnu skólans um meðferð slíkra mála. Eineltisáætlun okkar var tekin til endurskoðunar á árinu og við störfum samkvæmt henni. Skráning á öllu er viðkemur einelti og líðan nemenda er afar mikilvæg. Hægt er að skrá líðan og uppákomur í lokaða dagbók á Námfús og kennarastarfið í dag/áætlanir okkar gera ráð fyrir miklum nákvæmum skráningum og rekjanleika.

Viðtalstímar kennara eru fastsettir í töflu/vinnuskýrslu.

*Sjá nánar í Aðalnámskrá, lögum um grunnskóla og skipurit skólans sem finna má á Vistuninni*

### Umsjónarkennarar

Fyrir utan að kenna nemendum og undirbúa kennslu, einn og í samstarfi við aðra kennara stuðlar umsjónarkennari að alhliða menntun nemenda, vellíðan og velferð þeirra. Hann fylgist með árangri nemenda í öllum greinum og almennum þroska þeirra og bregst við áður en nemandi lendir í ógöngum. Umsjónarkennari skráir niður upplýsingar þessa efnis og heldur utan um gögn sem viðkemur nemandanum. Hlutverk umsjónarkennara er því að vera í góðu samstarfi við nemandann, kennara hans og starfsmenn en ekki síst við foreldra nemandans. Foreldrar hafa aðgang að öllum upplýsingum um nemandann. Hlutverk umsjónarkennarans er að veita foreldrum sem bestar upplýsingar um nám og líðan barnsins og vera til taks eða gefa ráð eftir þörfum.

Eitt mikilvægasta hlutverk umsjónarkennara er að skapa góðan bekkjaranda. Umsjónarkennari þarf að koma á vissum samskiptareglum og gefa sér tíma til að ræða ýmis málefni er snerta bekkinn sem heild og/eða einstaklinga sem þar eru. Einnig þarf hann að ræða réttindi og skyldur nemenda og kennara. Frátekinginn er tími að morgni mánudaga, miðvikudaga í hverri viku til þessa fyrir allan skólann og jafnframt er síðasti tími á föstudögum ætlaður í að ræða og hafa samskipti þvert á aldur á yngri skólastigum. Umsjónarkennari sér um að bekkurinn útbúi bekkjarreglur í anda einkunnarorða skólans. Umsjónarkennari sér um bekkjarkvöld einu sinni á hvorri önn með sínum hópi.

*Sjá nánar í Aðalnámskrá.*

### Deildarstjóri leikskóla

Deildarstjóri leikskóla er fagábyrgðarmaður leikskólans og vinnur þar sem daglegur starfsmaður og deildarstjóri í samstarfi við skólastjóra og aðra kennara. Hlutverk hans er að sinna daglegu starfi á deildinni, koma með tillögur að mörkun stefnu og skipulagi deildarinnar



og aðstoða aðra starfsmenn á leikskóladeild eftir þörfum. Hann er umsjónarkennari leikskólabarna, sjá lýsingu umsjónarkennara, og styðst við aðalnámkrá leikskóla og stefnu skólans. Hann sinnir kennslu í grunnskóla í samráði við skólastjóra.

#### Skólaliði\*

Skólaliði við Grunnskóla Borgarfjarðar eystra sér um þrif húsnæðis og gæslu nemenda ásamt því að vera matráður. Skólaliði opnar skólann að morgni og veitir kennurum í grunn- og leikskóla ýmsa aðstoð eftir þörfum. Í grófum dráttum má segja að skólaliði taki þátt í uppeldisstarfi og öðru sem fram fer innan skólans. Megináhersla er lögð á velferð og vellíðan nemenda. Skólaliði sér um daglega ræstingu, heldur húsnæði og lóð skólans hreinni og snyrtilegri skv. vinnuskipulagi/starfsáætlun skólans sem hann er ábyrgur fyrir að gera í samráði við skólastjóra. Skólaliði hefur umsjón með nemendum í frímínútum úti og inni, á göngum og aðstoðar í lengdri viðveru nemenda ef á þarf að halda.

Skólaliði aðstoðar nemendur ef með þarf, t.d. við að ganga frá fatnaði sínum og hefur eftirlit með munum þeirra, fötum og skófatnaði. Hann aðstoðar nemendur í leik og starfi og leiðbeinir þeim í samskiptum þeirra við aðra nemendur og starfsfólk skólans. Hann veitir fyrstu hjálp ef slys eða óhapp ber að höndum. Skólaliði aðstoðar á bókasafni, í stofum og á skrifstofu skólans, við uppröðun og tilfærslu á húsgögnum, tækjum o.fl. ásamt því að sinna öðrum þeim verkefnum sem skólastjóri felur honum innan skólans.

Að vera matráður felur í sér að skipuleggja og bera ábyrgð á starfinu í eldhúsinu. Framreiða hollan og góðan mat fyrir leik- og grunnskóla í samræmi við markmið heilsueflandi grunnskóla. Matráður skipuleggur matseðil skólans og kaupir efni til matargerðar og heldur utan um skráningu nemenda í mat. Matráður annast innkaup á matvörum, áhöldum og tækjum og viðheldur hreinu og heilsusamlegu eldhúsi. Matráður hefur umsjón með þrifum á borðum og stólum í matsal. Tilgerir ávexti fyrir morgunhressingu. Sér um kaffimeðlæti á fundum/námskeiðum/viðburðum á vegum stofnananna í samráði við kennara og skólastjóra.

Vegna smæðar skólans skólaárið 2017-2018 tekur skólaliði að sér nokkra gæslu í leikskóla.

**Allir starfsmenn skólans eru bundnir fullum trúnaði við nemendur og foreldra en jafnframt við kennara og starfsfólk skólans. Umræður um nemendur og „foreldraviðtöl“ utan veggja skólans (til dæmis á Eyrinni) eru ekki æskileg og aldrei við óviðkomandi aðila. Við bjóðum foreldra ávallt velkomna til okkar í**

**skólann ef þörf er á. Við leitumst við að mæta þörfum foreldra og hlustum á gagnrýni og ráðleggingar þeirra með opnum huga.**

Allir starfsmenn bera ábyrgð á eigin orðum og athöfnum og allir bera ábyrgð á að góður starfsandi ríkir. Starfsmenn skulu ávallt ræða af virðingu um samferðafólk, skjólstæðinga og samstarfsmenn og ávallt gæta trúnaðar um nemendur, foreldra og samstarfsmenn. Við lítum svo á að við séum ráðin við stofnunina í heild sinni.

### **Starfsmannastefna/símenntunaráætlun**

Við Grunnskóla Borgarfjarðar eystra fer símenntun fram með formlegum og óformlegum hætti. Á reglulegum fundum starfsfólks, með lestri faggreina og sjálfsnámi kennara getur starfsþróun þeirra orðið mikil. Með skólaheimsóknum í aðra skóla og á sérstökum námskeiðum sem haldin eru á skipulagsdögum/undirbúningsdögum, ýmist fyrir alla starfsmenn eða minni hópa innan starfsmannahópsins verður einnig þróun í starfi. Þar fyrir utan er æskilegt að starfsmenn sækji námskeið og afli sér þekkingar og hæfni með formlegum hætti. Kennurum ber að sinna eigin starfsþróun og undirbúningi í 102-150 klukkustundir utan starfstíma nemenda. Skólastjóri kallar eftir því hvernig þeim tímum hefur verið varið í lok hvers skólaárs.

Endurmenntun kennara/ starfsmanna ræðst nokkuð af stefnu skólans og miðar að því að hæfni þeirra aukist. Markmiðið er að stuðla að starfsþróun þeirra og þróun skólastarfsins samhliða. Mikilvægt er að kennarar séu virkir í eigin starfsþróun og komi með óskir um námskeið ásamt því að fara á námskeið sem skólastjóri telur að sé æskilegt að þeir sækji. Starfsfólk er að miklu leyti sjálft ábyrgt fyrir endurmenntun sinni og ætlast er til að starfsfólk hafi faglegan áhuga.

### **Markmið með endurmenntun og starfþróun starfsmann eru**

- Að auka fagþekkingu og fagvitund starfsmanna
- Að bæta skólastarf nemendum til hagsbóta
- Að þróa starf skólans og innleiða vinnubrögð og viðhorf í takt við lög um grunn- og leikskóla og Aðalnámskrá grunnskóla 2011.
- Að styrkja tengsl innan starfsmannahópsins
- Að styrkja lærdómssamfélag

**Starfsþróun er allt það sem gert er til að þróast og þroskast í starfi til dæmis en byggir á því að starfsfólk aðlagi nýja þekkingu að aðstæðum okkar og framþróun almennt.**

- Undanfari að aðlögun nýrrar þekkingar er t.a.m. að lesa nýjar bækur, nemendabækur og fagbækur, skoða netið í þeim tilgangi að efla fagvitund okkar, þekkingu og hæfni.
- Umræður og ákvarðanir á fundum eiga sér stað sem undanfari slíkrar aðlögunar
- Þegar fagleg umræða er virk á vinnustaðnum og að henni sé sýndur áhugi eflist fagleg vitund og stig í stofnuninni.
- Kennarar hafa möguleika á að fara á námskeið sem bjóðast t.d. hjá Skólaskrifstofu og KSA.
- Kennarar fara í skólaheimsókn til annarra skóla að vori/hausti í þessum tilgangi.
- Menntaþingin hafa verið árleg í 2 ár í samræmi við styrkveitingu úr Lýðheilsusjóði. Skólástjóri er ábyrgur fyrir að halda menntaþing sem er fræðsluþing fyrir foreldra og samfélagið en ekki síst kennara. Ekki var sótt um styrk fyrir skólaárið 2017-2018 svo óvíst er hvort það verði nú í ár.\*
- Þegar öðru starfsfólki gefst kostur á endurmenntun og það deilir með sérþekkingunni. Skólástjóri hvetur starfsfólkið sitt eindregið til að láta vita ef í boði eru spennandi námskeið.

### **Starfsþróunarfundir eru skólaþróunarfundir**

Mánudagsfundir eru fyrst og fremst nýttir til að sinna starfs- og skólaþróun á skólatíma (utan 102 tímana).

Á vorin fer fram starfsmannaviðtal og starfsmannakönnun þar sem m.a. er rætt um símenntun starfsmannsins og óskir hans um símenntun. Þessar óskir kennarans/starfsmannsins eru hafðar til hliðsjónar við gerð símenntunaráætlunar. Áætlunin tekur einnig mið af þróun skólans og stefnu hans.

Í upphafi skólaárs eru haldin námskeið fyrir starfsmenn á vegum Skólaskrifstofu og KSA. Einnig getur verið um að ræða innleiðingu á nýjum vinnubrögðum eða upphaf/áframhald á þróunarvinnu. Ef um þróunarvinnu er að ræða er æskilegt að fylgja eftir námskeiðum með reglulegri vinnu á fundartímum yfir skólaárið.

Stefnt er að árlegum skólaheimsóknum og gestakomu ýmissa aðila.

## Framkvæmdaráætlun símenntunar/starfsþróunar skólaárið 2017 - 2018

- Samstarf við tvo aðra litla skóla, á Vestfjörðum og Norðurlandi verður á vorönn þar sem nemendur skiptast á upplýsingum um sína heimabyggð, vinna m.a. að heimildagerð um áttahagana. Í apríl fara skólarnir í sameiginlega vorferð.
- Skólinn heldur áfram þátttöku í verkefninu Orð af orði ásamt öðrum skólum á Austurlandi, umsjónarkennari nemenda í grunnskóladeild sækir það námskeið jafnt og þétt yfir skólaárið. Er námskeiðið hluti af innleiðingu aðgerða til „Bættis námsárangurs á Austurlandi“.
- Etwinning. Samstarf við skóla erlendis. Á vorönn er stefnt að því að undirbúa samstarf við skóla erlendis fyrir næsta skólaár.
- Skólinn er áfram aðili að Heilsueflandi skóla.

Ágúst: Námskeið Skólaskrifstofu, og undirbúningur kennara fyrir komandi skólaár, og Námfús

Október: KSA þing

Júní – ágúst, ýmis námskeið í boði fyrir kennara, lestur greina og fleira.

Hvað	Hvernig	Hvenær	Hvar	Hver fær
• <b>Útikennsla</b>	Fræðsla í bókum Rannsóknir		GBE	Kennarar
• <b>Samskipti</b>	Fræðsla um einelti og umræður Fræðsla um samskipti		GBE	Allir starfsmenn eftir þörfum
• <b>Grænfánavinnan</b>	Fræðsla og umræður	Á skólatíma með nemendum og utan skólatíma á fundum/námskeiðum	GBE ofl.	Allir starfsmenn eftir þörfum og framboði
• <b>Fjölbreyttir kennsluhættir m. Áherslu á þemanám/</b>	Námskeið Skólaheimsóknir	Orð af orði	GBE Heima	Allir starfsmenn eftir þörfum og

<b>sambættingu.</b>	Umræður á kennarafundum		Skólaheimsókn	framboði
• <b>Námfús</b>	Námskeið á vef sem og í heimabyggð  Umræður og samstarf kennara	September 2017		Allir starfsmenn eftir þörfum og framboði
• <b>Heilsueflandi grunnskóli</b>	Námskeið  Lestur handbókar		GBE	Allir starfsmenn eftir þörfum og framboði

## Starfsmannafundir

Kennarafundir eru á miðvikudögum. Fundum er varið í praktísk atriði og skipulagningu. Á mánudögum er teymisfundur umsjónarkennara og skólastjóra. Teymisfundur með leikskólakennara og skólastjóra er tilfallandi.

- Starfsmannafundir. Síðasta þriðjudag í hverjum mánuði eru starfsmannafundur kl. 16:05.
- Teymisfundur umsjónarkennara og skólastjóra er á mánudögum kl. 13:30-15. Þeim er einkum varið í skólaþróun.

Sértök handskrifuð trúnaðarbók er geymd í hirslu hjá skólastjóra, í hana fara fundargerðir trúnaðarmálfunda. Margt hvað viðkemur viðburðum og framkvæmd árshátíðar, bingó og félagsvistarkvöldu er skráð í sérstaka umsýslubók, hún er einnig hjá skólastjóra.

## Starfsdagar

Alla jafna má gera ráð fyrir að starfsdagar hefjist klukkan 9.00 á því að kennarar hittist. Eftir hádegi geta kennarar gert ráð fyrir að tíminn nýtist í eigin undirbúning og úrvinnslu. Við

stefnum að því að nýta einn starfsdag að vori í endurmenntun. Starfsmenn geta ekki unnið starfsdagana af sér nema í sérstökum undantekningartilfellum.

## Viðvera starfsmanna

Vinnuskylda kennara grunnskóladeildar er rétt tæplega 43 klukkustundir á viku. Ætlast er til að umsjónarkennarar vinni í skólanum í götunum í töflunni og að jafnaði fram eftir degi. Þar sem vinnuástaða kennara er á kennarastofunni/kaffistofunni þurfum við að taka sérstakt tillit til þeirra sem þar eru að vinna.

Það er sérlega vinsælt að panta helst tíma á föstudögum eftir hádegi hjá lækni, í klippingu eða því um líkt. Við vinnum á stað þar sem mögulegt er að samræma vinnu, einka- og fjölskyldulíf en við látum vita þegar við förum heim í lok dags og fáum leyfi fyrir fjarveru.<sup>2</sup> Hreyfing, gönguferð eða slökun er löglegur og oft nauðsynlegur undirbúningur fyrir næsta dag. Hreyfingu og slökun má vel taka sem hluta af vinnutíma/undirbúningi í lok dags upp að skynsamlegu marki.

## Námfús og heimasíða

Kennarar nota Námfús til að halda utan um námsframvindu, áætlanir og dagbækur nemenda. Námfús veitir gagnsæjar upplýsingar og aukið magn upplýsinga. Mikilvægt er að kennarar setji fram gögn og haldi Námfús virkum. Námfús er frábært tæki fyrir kennara til að halda utanum verkefni og einkunnir og þar skal skrá sem mest um námsframvindu og ástundun. Þegar nýir nemendur koma til starfa er mikilvægt að umsjónarkennari safni öllum nauðsynlegum upplýsingum um nemandann og foreldra, netföng allra þurfa að vera uppfærð sem og gsm símanúmer.

Umsjónarkennarar eiga að skrá forföll nemenda sinna í Námfús. Þegar foreldrar hringja á morgnana eru veikindi nemenda skráð á töfluna á kennarastofunni. Mæti nemandi of seint skal sá kennari sem nemandi átti að mæta til skrá seint eða fjarvist í Námfús. Umsjónarkennari skráir veikindi heila og hálfra daga.

Heimasíðan okkar er mjög mikilvæg því mörg börn hér eiga foreldra eða ættingja sem fylgjast með starfinu í skólanum úr öðrum byggðalögum. Heimasíðan á að vera virk og innihalda réttar upplýsingar, það er hlutverk umsjónarkennara/leikskólakennara að uppfæra hana með fréttum og því sem á döfinni er. Umsjónarkennarar setja inn fréttir af sínum hópi

---

<sup>2</sup> Forðast ber að „tilkynna“ um frí eða senda sms um veikindi.

aðra hverja viku hið minnsta. Myndir og texti á að vera í samræmi við persónuverndarsjónarmið og velsæmi. Aldrei skal sýna nemendur í niðrandi aðstæðum, vansæl eða þannig að þau sjálf skaðist af myndbirtingunni.<sup>3</sup>

### Um samfélagsmiðla

Skólinn hefur tekið þá stefnu að vera sýnilegri almenningi. Það er meðal annars liður í að vekja athygli á skólanum út á við. Hann hefur núna opnað vefsíður á samfélagsmiðlinum fésbók og lokaða síðu fyrir foreldra. Stefnt er að því að opna youtube rás með ýmsum margmiðlunarverkefnum sem verða unnin á skólaárinu.

Við fáum samþykki frá foreldrum fyrir myndbirtingu á heimasíðu við upphaf skólagöngu og viljum hafa heimasíðuna sem virkasta og líflega.

Skólinn beinir þeim tilmælum til allra sem umgangast nemendur að virða reglur um persónuvernd og birta ekki myndir og upptökur af börnum við leik og starf í skólanum á opnum á samfélagsmiðlum á borð við Facebook og Youtube nema að fengnu leyfi.

Skólinn beinir þeim tilmælum til allra sem umgangast nemendur að virða reglur um persónuvernd og birta ekki myndir og upptökur af börnum við leik og starf í skólanum á opnum á samfélagsmiðlum á borð við Facebook og Youtube nema að fengnu leyfi foreldra.

### Ýmislegt annað um hlutverk starfsmanna

- Ætlast er til að kennarar og starfsmenn mæti undirbúnir til kennslu og séu stundvísir að morgni sem og eftir frímínútur.
- Nemendur á aldrei að senda eina út í frímínútur, í sparkhöllina eða annað til lengri tíma.
- Skólaliði sér um gæslu í frímínútum en kennarar í forföllum skólaliða. Kennarar skipta með sér matartímagæslu.

---

<sup>3</sup> Viðmið um velsæmi fengið hjá heimili og skóla og er í samræmi við persónuverndarsjónarmið sjá: <http://www.heimiliogskoli.is/2014/01/birting-upplysinga-og-myndefnis-af-bornum-og-notkun-samfelagsmidla/> Þegar hugað er að myndbirtingu á opnu svæði, þ.e. myndir sem eru öllum aðgengilegar, er gerður greinarmunur á því hvort um er að ræða mynd af viðburði (s.s. mynd af hópi skólabarna við leik og störf eða íþróttaliði) eða af tilteknum og jafnvel nafngreindum einstaklingi. Alla jafna mega fyrrnefndar myndir vera á opnum svæðum á meðan myndir af einstökum og jafnvel nafngreindum börnum eiga betur heima á læstum svæðum. Skólar geta gert ráð fyrir upplýstu samþykki fyrir myndbirtingu á sínum síðum, þ.e. að foreldrar og forsjáraðilar geti beðið um að engar myndir birtist af sínu barni, t.d. við innritun í skólann. Einnig er vert að huga að því hvaða skilmálar og höfundarréttarákvæði fylgja myndefninu. Hvatt er til varúðar og nærgætni við allar myndbirtingar af börnum á vegum skóla eða annarra aðila í æskulýðs- og tómsundastarfi. Um allar myndbirtingar, hvort sem er á opnu eða læstu svæði, gilda eftirfarandi viðmið: Börn skulu aldrei sýnd á niðrandi eða óviðeigandi hátt, t.d. þannig að þau séu nakin eða klæðalítill, vansæl eða í erfiðum aðstæðum.

Viðmið þessi taka m.a. mið af leiðbeinandi áliti sem nálgast má á síðu Persónuverndar.

- Skólinn hefur aðstöðu í Fjarðarborg. Þar er leyfi til að nota matsalinn á skólatíma. Þorrablót hefur áhrif á viðveru okkar þar.
- Biðja um leyfi fyrir viðburðum í Fjarðarborg með fyrirvara.
- Starfsmönnum sem fá lykla afhenta að skólanum að hausti ber að skila þeim að vori. Lykill að Fjarðarborg er staðsettur í skólanum til afnota fyrir starfsmenn skólans. Þessa lykla má ekki afhenda öðrum nema í samráði við skólastjóra. Staðgengill skólastjóra og skólastjóri hafa lykil að skólanum yfir sumarið.
- Ekki er leyfilegt að nýta skólahúsnaði eða aðstöðu í skólanum utan skólatíma nema til undirbúnings kennslu, nema að fengnu leyfi hjá skólastjóra.



## Skóladagatal

Skóladagatalið má finna á vefsíðu skólans ásamt fylgiblaði þar sem fjöldi skóladaga og gerð þeirra er að finna, einnig aftast í þessu riti.

### Helstu viðburðir á skólaárinu 2017-2018

**Skólasetning og námsefniskynning 17. ágúst kl 16:00**  
**Gönguferð** föstudaginn 18. ágúst  
**Grænfánadagur** föstudagur 1. september  
**Haustferð** 5.-6. september  
**Dagur læsis** 8. september  
**Dagur íslenskrar náttúru** 16. september  
**Göngum í skólann** í september  
**Evrópski tungmáladagurinn** 26. september  
**Norræna skólahlaupið** áætlað frá september  
**Tónlist fyrir alla** áætlað í október  
**Vináttuvika** í október  
**Félagsvist** 18. október  
**Haustfrí** 26.-27. október  
**Fjarðaball** í október (unglingastig)  
**Samtalsdagur nemenda, kennara og foreldra** 31. október  
**Dagur íslenskrar tungu** 16. nóvember  
**Námsmat** um 22.-24. nóvember  
**Jólafondur** 6. desember á vegum foreldrafélagsins  
**Stofu- og Litlujól** 19. desember  
**Þorrablót nemenda** 23. janúar  
**Lífshlaupið** hefst í byrjun febrúar  
**Dagur stærðfræðinnar** 2. febrúar  
**Dagur leikskólans** 6. febrúar  
**Öskudagsgleði** 14. febrúar á vegum foreldrafélagsins  
**Samtalsdagur nemenda, kennara og foreldra** 20. febrúar  
**Árshátíð** 10. mars  
**Skíða og sundferð** 15. mars  
**Páskabingó og tombóla** 21. mars  
**Vorferð** apríl  
**Alþjóðlegur dagur hreyfingar** 10.mái  
**Námsmatsdagar að vori** 7.-11. maí  
**Skólagarðar og gróðursetning** í maí  
**Bekkjarkvöld** á haust- og vorönn  
**Skólaslit** 22. maí kl. 16

## Starfsáætlun nemenda

Allar nákvæmar áætlanir skulu settar á Námfús, með tilheyrandi markmiðum um hæfni og leikni sem stefnt er að. Á heimasíðu eru bekkjarnámskrár þar sem almenn markmið og viðfangsefni í hverju fagi eru orðuð fyrir hvern árgang eða samkennsluhóp.

## Vikulegur stundafjöldi nemenda

### Tímafjöldi í töflu nemenda

Vikulegar stundir	2.bekkur	3. bekkur	5. bekkur	7. bekkur	10. bekkur
<u>Íslenska</u>	7*	7	6	6	6**
<u>Stærðfræði</u>	5	5	5	5	5
<u>Náttúrugreinar</u>	2	2	3	3	3
Náttúrufræði	x	x	x	x	x
Umhverfismennt	x	x	x	x	x
Eðlisfræði			x	x	x
Efnafræði			x	x	x
Lífvisindi			x	x	x
Jarðvisindi			x	x	x
<u>Samfélagsgreinar</u>	4	4	5	5	5
Samfélagsfræði	x	x	x	x	x
Lífsleikni	x	x	x	x	x
Landafræði	x	x	x	x	x
Saga	x	x	x	x	x
Jafnréttismál	x	x	x	x	x
Trúarbragðafræði			x	x	x
Siðfræði			x	x	x
Heimspeki			x	x	x
<u>Enska</u>	1	1	4	4	5
<u>Danska</u>				1	
<u>Upplýsinga og tæknimennt***</u>	1	1	1	1	1
Tölvunotkun	x	x	x	x	x
Upplýsinga- og samskiptatækni	x	x	x	x	x
Miðlamennt	x	x	x	x	x
Skólasafnsfræði	x	x	x	x	x

<u>Listgreinar</u>	3	3	3	3	3
Tónmennt	x	x	x	x	x
Sjónlistir	x	x	x	x	x
Sviðslistir	x	x	x	x	x
<u>Verkgreinar</u>	3	3	3	3	3
Heimilisfræði	x	x	x	x	x
Textílmenn	x	x	x	x	x
Hönnun og smíði	x	x	x	x	x
Íþróttir	3	3	3	3	3
Sund****					
Val	2	2	2	2	2
Starfsþjálfun					1
Starfskynning					
Alls vikulegar	31	31	35	36	37

\*Þar af 2 í sérkennslu      \*\*Þar af ein stund í sérkennslu

\*\*\*Upplýsingar- og tæknimennt er einnig samþætt í margar námsgreinar

\*\*\*\*Kennt í einnar vikulotu að hausti

## Fjöldi nemenda og kennslustundafjöldi eftir stigum

Fimm nemendur eru í Grunnskóla Borgarfjarðar eystra 2017–2018. Fjórir nemendur í leikskóla frá haustinu. Eitt barn af fjórum er tvítyngt í grunnskóladeildinni og tvö í leikskólanum.

Lögboðin kennslustundafjöldi er samkvæmt Aðalnámskrá og verður skv. stundskrá þennan vetur, skv. þessari töflu:

Bekkir	Fjöldi nemenda	Lögboðnar stundir (40 mínútur)	Skólaárið 2017-2018
Yngri deild 1.-4. bekkur	2	30 stundir	31 stundir
Miðstig 5.-6. bekkur	2	35 stundir	35-36 stundir
Elsta stig 8. - 10. bekkur	1	37 stundir	37 stundir

Miðað við umfang tvítyngdra nemenda er sérkennsluþörf/stuðningur við íslenskukennslu í allt 2 kennslustundir.

	Fjöldi nemenda	Fjöldi kennslustunda
Íslenskukennsla tvítyngdra nemenda	1	2 kennslustundir

Vikulegur kennslustundafjöldi í grunnskólanum verður 37 kennslustundir sem er fækkun um 2 kennslustundir frá upphafi síðasta skólaárs.

Nemendum er kennt í einum samkennsluhópi en sérkennsla er kennd með einum nemanda, auk tvítyngds barns á elsta ári í leikskóla.

Samkvæmt stefnu um samræmingu á milli skólastiga stendur til að elsti nemandinn við leikskólann taki einhvern þátt í grunnskólastarfinu, m.a. list- og verkgreinum, íslensku, stærðfræði og íþróttum.

## Val

Valtímar munu tvinnast inn í ýmsar kennslugreinar, m.a. nýsköpun, list- og verkgreinar.

Eftirfarandi á viðum unglingastig: Bundna valið er ákveðið vorið á undan í áhugasviðskönnuninni sem gerð er í sambandi við valviku en valvika að vori er að öllu leyti unnin í samráði við nemendur og segja niðurstöður úr áhugakönnun sem framkvæmd er fyrir valvikuna um hvaða efni verður fyrir valinu.

## Markmið

- Nemandi þjálfist í að setja sér markmið eftir áhugasviði sínu
- Nemendur þjálfist í að bera ábyrgð á eigin verkefnum og námi
- Nemendur þjálfist í að útbúa skipulag og verkáætlun
- Nemandi þjálfist í að vinna eftir verk- og tímaáætlun
- Nemendur þjálfist í að kynna og meta eigin vinnu

## Viðfangsefni

- September: Einstaklingsmiðuð verkefni – frjálst val nemenda
- Október: Upplýsingatækni (hópverkefni)
- Nóvember: Upplýsingatækni/ Listgrein
- Desember: Listgrein
- Janúar: Einstaklingsmiðuð verkefni – frjálst val nemenda
- Febrúar: Sviðslistir tengt árshátíð (hópverkefni)
- Mars: Listir/heilbrigði og heilsa

- Apríl/maí: Starfsfræðsla, undirbúningur ferða og fyrirlestrar í samráði við nemendur

### Starfsfræðsla

Starfsfræðsludagar eru fjórir fyrir nemendur 10. bekkjar. Leitast er við að nýta þau tækifæri sem gefast í heimabyggð og í nágretta sveitafélögum okkar. Umsjónarkennari í eldri deild heldur utan um starfsfræðsluna og ber ábyrgð á að hún fléttist með árangursríkum hætti sem nám í íslensku og samfélagsfræði, samhliða.

Starfsfræðsla miðar að því að nemendur kynnist störfum sem unnin eru á Borgarfirði og í nágrettasveitarfélögum. Nemendur hljóta kynningu á störfum þeim sem foreldrar nemenda vinna og þeim störfum sem unnin eru á Borgarfirði með heimsóknum foreldra í skólann. Í 10. bekk fara nemendur í starfskynningu á sérstökum starfsdögum að vori og þeir hvattir til að fara á þá staði sem þau myndu vilja sjálf vilja vinna á eða prófa þau störf sem þau myndu vilja vinna við. Umsjónarkennari starfsfræðslu skal benda á hvaða störf séu álitin kvennastörf og hvaða störf teljast til karlastarf í almennri umræðu. Lögð er áhersla á að nemendur hafi val um hvaða starf sem þau hafa áhuga á burtséð frá kyni þeirra en jafnframt skulu þau kynna sér störf (amk. ¼ af dögum) sem eru ekki hefðbundin fyrir þeirra eigin kyn. Það er: heimsæki vinnustað sem telst vera vinnustaður sem einkennist af því að vera vinnustaður hins kynsins.

### Hvernig?

- Starfsfræðsla er hluti af námi (bundið í töflu með lífsleikni/samskiptum) í eldri deild (ef til vill einnig yngri): Foreldrar fengnir til að heimsækja skólann sem gestir og þeir kynna störf sín einu sinni í mánuði. Um leið kynnast nemendur atvinnulífinu hér á staðnum. Nemendur útbúa blað fyrir foreldra til að tala út frá að hausti og skipuleggja heimsóknirnar í samráði við umsjónarkennara) Þarna gefst nemendum tækifæri til að kynnast atvinnulífinu í samfélaginu og kynnast foreldrum annarra nemenda, og okkur að efla samskipti við samfélag foreldra og hér í kring.
- Sérstakir starfsdagar eru haldnir 4 daga á vordögum þar sem nemendur í 10. bekk fara í vinnustaðaheimsóknir og starfsfræðslu. Ef tækifæri gefst að haustlagi má vel skoða að nemandi taki hluta af starfsfræðslunni þá. Er það gert í samráði við skólastjóra.
- Leitast er við að kynna hefðbundin og óhefðbundin störf, störf einyrkjans, yfirmanna og launaðra starfsmanna.
- Rætt er við nemendur í eldri deild um framtíðar störf þeirra og tilheyrandi nám.

- Nemendur rannsaka kynjahlutföll og kynjaðar myndir í framsettum miðlum svo sem í fréttum og á netmiðlum allir nemendur.
- Foreldrar fá kynningu á þeim framhaldsskólum sem nemendum í 10 bekk stendur til boða í byrjun febrúar.
- Áhugasviðspróf er í boði fyrir nemendur 10.bekkjjar. Slíkt próf er gert þegar farið er í skólaheimsóknir 10.bekkjjar að vori.
- Skype eða fjarfundarbúnaður verði notaður í kennslu til að auka á fjölbreytileika varðandi þá gesti sem kynna störf sín.

**Hver?** Umsjónarkennari í eldri deild og aðkeypt þjónusta námsráðgjafa.

**Hvenær?** Heimsóknir jafnt yfir skólaárið, annað þegar við á.

### Sveigjanleiki

Sveigjanleiki viðmiðunarstundaskrár markast mjög af því starfsfólki sem ráðið er við skólann og njóta nemendur styrkleika þeirra eða sérfræðiþekkingar sem eru við störf. Kennarar halda utan um kenndan tímafjölda á ári í hverri grein og gerð er yfirlit um hvað hefur verið kennt. Slík yfirlit eru í grunninn unnin af kennurum jafnt og þétt yfir skólaárið og metið að vori af skólastjóra.

### Skólareglur og skólabragur

Rannsóknir sýna að einna mikilvægast í kennslu og námsárangri nemenda er að kennarar hlusti vel á nemendur og veiti jákvæða, uppbyggilega endurgjöf auk þess að hann noti fjölbreyttar kennsluáðferðir. Því erum við ávallt opin og jákvæð og notum uppbyggilega gagnrýni í samskiptum okkar við nemendur.

Skólareglur eru yfirfarnar á fundi með öllum nemendum að hausti, breytingar eru gerðar eftir þörfum. Umsjónarkennari gerir bekkjarreglur/sáttmála í anda uppeldi til ábyrgðar í sínum bekk að hausti. Skólastjóri og kennarar ræða og fræða um einelti að hausti og eftir þörfum.

### Skólareglur

Í Grunnskóla Borgarfjarðar eystra:

1. - eru einkunnarorðin: Gleði, virðing og árangur. Starfið okkar, hegðun og samskipti einkennast af þessu
2. - hlýðum við kennurum og öðru starfsfólki skólans. Verði okkur á að brjóta þessa reglu biðjumst við afsökunar á því.

3. - líðum við ekki einelti, stríðni, slagsmál eða ofbeldi í neinni mynd. Öllum á að líða vel í skólanum. Við látum umsjónarkennara vita ef okkur sjálfum eða öðrum líður illa. Einnig eiga allir rétt á að vinna og leika sér í friði án truflunar.
4. - við erum stundvís. Ef við mætum seint bönkum við á dyrnar og biðjumst afsökunar. Ástundun nemenda er skráð í ástundunarkerfi Námfús.
5. - erum við vinnusöm, jákvæð og áhugasöm, bæði í kennslustundum og við heimanám. Það skilar árangri.
6. - erum við umhverfisvæn og leggjum því áherslu á góða umgengni í skólanum og á skólalóðinni. Við hreinsum sjálf rusl eftir okkur og göngum vel um.
7. - eru farsímar, tölvuleiktæki og ferðaspilarar bannaðir á skólatíma nema annað sé sérstaklega tekið fram. Skólinn tekur ekki ábyrgð á þeim verðmætum sem nemendur taka með sér í skólann.
8. - leggjum við áherslu á holla siði og venjur. Við neytum hollrar fæðu í skólanum hvort sem við komum með nesti eða borðum það sem skólinn býður uppá. Sælgæti og gosdrykkir eru ekki leyfðir nema við sérstök tækifæri.
9. - hugsum við um öryggi okkar og annarra. Því notum við ávallt hjálma þegar við komum hjólandi í skólann. Einnig skal vera réttur útbúnaður á hjólunum, s.s. ljós og glitaugu.
10. - er öll notkun tóbaks, áfengis eða annarra vímuefna að sjálfsögðu stranglega bönnuð

#### Viðurlög við brotum á skólareglum:

- a) Valdi nemandi verulegri truflun í kennslustund og lætur sér ekki segjast við áminningu kennara er heimilt að vísa nemandanum úr kennslustundinni. Komi til slíkrar brottvísunar skal vísa nemanda til skólastjóra sem í framhaldi hefur samband við forráðamenn nemandans.
- b) Nemendum ber að hafa með sér þau gögn sem til þarf í skólann, s.s. bækur, ritföng og íþróttaföt/sundföt. Verði misbrestur á því skal hafa samband við forráðamenn.
- c) Neysla sælgætis og gosdrykkja er bönnuð og ber starfsfólki að taka slíkt af nemendum.
- d) Týni nemandi bók sem skólinn lánar honum eða valdi á henni skemmdum skal viðkomandi bæta tjónið.
- e) Verði nemandi uppvís að notkun farsíma, fjarskiptatækja eða tölvuleikja í kennslustund verður tækið tekið í vörslu skólans og foreldrar beðnir að sækja það.
- f) Komi nemandi hjálmlaus á hjóli í skólann skal hann fá aðvörun frá skólastjóra. Við endurtekið brot mun verða haft samband við forráðamenn og þeir beðnir um að senda viðkomandi nemanda ekki á hjóli í skólann.

- g) Gerist nemandi sekur um alvarlega líkamsárás á aðra nemendur eða starfsmenn er haft samband við forráðamenn þolanda og geranda. Nemendur eru ábyrgir fyrir því tjóni sem þeir kunna að valda á eigum skólans, starfsfólks eða skólafélaga sinna.
- h) Verði nemandi uppvís að því að reykja eða neyta áfengis og/eða annarra vímuefna í eða við skólann er hann boðaður ásamt forráðamönnum í viðtal til skólastjóra og vikið tímabundið úr skóla.
- i) Verði nemandi uppvís að því að nota tóbak eða hafa áfengi og/eða önnur vímuefni í fórum sínum, eða neyta þeirra á skemmtunum skólans er forráðamönnum strax gert viðvart og þeir beðnir að sækja nemandann. Nemandi er boðaður ásamt forráðamönnum í viðtal til skólastjóra og honum vikið tímabundið úr skóla.
- j) Gerist nemandi sekur um alvarleg eða endurtekin brot á skólareglum er heimilt að vísa honum tímabundið úr skóla meðan leitað er úrlausna á málum hans. Forráðamönnum og fræðsluyfirvöldum verður tilkynnt tafarlaust um ákvörðun skólayfirvalda.
- k) Gerist nemandi sekur um alvarlegt brot á reglum skólans eða landslögum, hvar sem hann er á vegum skólans, verður hann sendur heim á kostnað forráðamanna sinna.

## Skólabragur

Skólabragur í skólanum okkar á að einkennast af einkunnarorðunum, gleði, virðingu og stefna að uppbyggingu. Við stefnum markvisst að því að nemendur vinni þvert á aldur og að eldri nemendur og yngri vinni saman og hafi jafnan rétt til skoðana og áhrifa. Við lítum svo á að vinatengsl milli eldri og yngri séu jákvæð og teljum okkur ekki hafa efni á að binda okkur við þá viðteknu skoðun að nemendur finni félagi í sínum árgangi. Nemendur eru of fáir til að slíkt viðhorf sé farsælt í okkar samfélagi.

Miklu máli skiptir að góð samskipti skapist innan skólans, innan bekkjarins eða hópsins og að hægt

sé að ræða þau mál sem upp koma innan skóla og inni á heimilinu. Traust forráðamanna við skólann og börnin sjálf skiptir grundvallarmáli sem og að börnum sé kennd góð og jákvæð samskipti í skóla. Kennarar og starfsmenn eru börnum helstu fyrirmyndirnar í skólaumhverfinu.

**Til að fyrirbyggja einelti og stuðla að jákvæðum samskiptum innan skólans gerum við ýmislegt, m.a.:**

- Tekið strax á málum. Skólastjóri eða aðrir starfsmenn grípa inn í eftir þörfum.



- Einkunnarorð skólans höfð að leiðarljósi í öllum samskiptum og reglum.
- Skólareglur kveða á um að einelti sé ekki liðið. Umræða um skólareglur árlega að hausti með öllum nemendum.
- Umsjónarkennari sér um að námshópurinn semji jákvæðar bekkjarreglur, þar eru hlutverk nemenda og kennara rædd.
- Allir starfsmenn gera nemendum grein fyrir mikilvægi góðra samskipta beint og óbeint með því að vera góðar fyrirmyndir.
- Nemendur fá fræðslu árlega hjá Umsjónarkennara um vináttu og gildi góðra samskipta. Samskipti æfð reglulega í hópvinnu og í verkefnum í inni- og útitímum. Farið er í hópeflisleiki reglulega, vináttuvika er haldin, vakin er athygli á baráttudegi gegn einelti o.fl. Unnið er markvisst að því að auka víðsýni, umburðarlyndi og fordómaleysi nemenda skv. Aðalnámskrá og öðrum áætlunum í öllum námsgreinum.
- Unnið er markvisst að því að nemendur á öllum stigum vinni saman að verkefnum.
- Öll jákvæð og óformleg samskipti er af hinu góða, t.d. bekkjarkvöld, spilakvöld, ferðir, hópavinna, foreldra- og nemendakvöld, foreldrafundir o.fl. Allt stuðlar þetta að því að bæta skólabrag og bekkjarandann og er sett á skóladagatal. Umsjónarkennarar halda tvær bekkjarsamkomur á skólaárinu, eina fyrir jól og aðra á vorönn.
- Unnið er markvisst í skólanum að því að nemendur við skólann þrói með sér jákvæða og heilbrigða sjálfsmynd. Samkvæmt rannsóknum á einelti skiptir jákvæð sjálfsmynd gríðarlegu máli þegar fyrirbyggja á einelti.
- Umsjónarkennari hefur samband við foreldra til að upplýsa um góð og slæm samskipti (m.a. liður í foreldraviðtali, hluti af frammistöðumati)
- Eftirlit með nemendum í frímínútum er í samræmi við einkunnarorð og skólareglur.
- Kennarar skulu ekki skilja nemendur eftir eftirlitslausa í tímum nema mjög brýna nauðsyn beri til.
- Kannanir á tengslum og líðan lagðar fyrir nemendur tvisvar á ári.
- Innleiðing nemendaviðtala frá og með skólaárinu 2015-2016
- Fræðsla til handa foreldrum, helst árlega í ýmsu formi, gestir, fyrirlestrar áhugaverðar greinar o.s.f.v. um það sem styður við góðan skólabrag og heilsueflingu
- Fræðsla til handa öllum starfsmönnum helst árlega í ýmsu formi, gestir, fyrirlestrar. áhugaverðar greinar o.s.f.v.
- Niðurstöður foreldra-nemenda- og starfsmannakannanna eru nýttar til að bæta skólastarf þ.á.m. eineltisáætlunina.

- Nýir kennarar eru upplýstir um áætlunina og farið er yfir hana á fyrstu starfsdögum að hausti.

## Mat á skólastarfi

### Innra mat, almennt

Í skólanum er stuðst við leiðsagnarmat sem þýðir að árangur nemenda er metinn jafnt og þétt út frá náms- og lykilhæfnimarkmiðum sem nemendur og kennarar setja. Með námsmati er ekki eingöngu átt við próf líkt og áður heldur felur námsmat í sér að kennari, nemandi og jafnvel foreldri ígrundi og meti árangur sem náðst hefur og byggji þá ígrundun á margvíslegum gögnum en fyrst og fremst út frá markmiðum sem ljós voru frá upphafi. Því er mikilvægt að markmið námsins, lotunnar eða viðfangsefnisins þ.e. hvers á að stefna að og meta séu ljós frá upphafi verkefnisins, bæði nemanda og kennara. Jafnt og þétt uppfærir kennarinn námsáætlun nemandans í samráði við nemandann. Kennarinn ígrundar og endurskoðar kennsluhætti sína og verkefnaval í takti við matsniðurstöður innra og ytra mats. Matsaðferðir eru fjölbreyttar allt frá því að vera símat kennara í hverju fagi, jafnt yfir skólaárið, sjálfsmat nemenda eða lokamat kennara. Lokamat á til dæmis við eftir þemaverkefni, við lok kafla eða viðfangsefna. Leiðsagnarmat gerir nemendur meðvitaðri um nám sitt og líðan í skólanum og hefur það að meginmarkmiði að bæta námsáhuga, ábyrgð á eigin námi og getu nemenda.

**Leiðsagnarmat byggir á þeirri forsendu að nemendur eru frá upphafi meðvitaðir um námsmarkmið kennslunnar.**

### Uppbygging matsins:

- Fylgst er með námi nemenda út frá námsmarkmiðum og lykilhæfni, samskiptum og líðan.
- Nemendaviðtöl eru tvisvar á ári.
- Foreldrasamtöl, foreldrar og nemendur mæta til samtals við kennara þar sem rætt er almennt um nám og líðan viðkomandi nemanda markmið eru sett.
- Verkefni, verkefnabækur og fleira námstengt sem lagt er fyrir er yfirfarið og metið með tilliti til þekkingar, færni og leikni af nemendum og kennurum.
- Nemendur eru reglulega beðnir um að meta eigin vinnu og frammistöðu.
- Lokapróf í íslensku, tungumálum og stærðfræði lögð fyrir í lok haustannar og vorannar, skyndipróf, kaflapróf og heimapróf í öllum greinum eftir þörfum.
- Skimað er reglulega í íslensku og stærðfræði sjá nánar áætlanir tengdar þeim undir kaflanum um reglulegar skimanir.

Á skólaárinu eru foreldra- og nemendasamtöl haldin einu sinni á hvorri önn, í lok október eða byrjun nóvember og febrúar/mars. Er þá búið að senda lykilhæfnimat heim til foreldra út frá hverri námsgrein í Námfús, nemendur meta sig áður í sama kerfi. Eftir miðsvetrarpróf og vorpróf fá nemendur einkunnaspjöld þar sem gefin er umsögn og/eða einkunn. 1.-4. bekkur

fær bara umsagnir. Á miðstigi eru einkunnir gefnar í tölustöfum en á unglíngastigi í bókstöfum. Námsmat og skil á einkunum er í þróun og vænta má að á næstu árum verði gerðar breytingar á forminu sem einunnir eru gefnar. Er það í takti við innleiðingu viðmiða úr *Aðalnámskrá 2011-2013*.

## Skimanir og ytra mat skólaárið 2017-2018

### Reglubundnar skimanir

Á hverju ári leggja umsjónarkennarar eða sérstakur skimunaraðili fyrir skimanir eða stöðluð próf sem kennarar nota til að laga nám og kennsluhætti að nemendum. Slík próf gagnast einnig til að fylgjast með þroska, líðan og námsframvindu nemenda. Skólaskrifstofa Austurlands er skólanum innan handar í þessum efnum, fer yfir niðurstöður lestrarskimana og veitir ráðgjöf ef þurfa þykir. Kennurum er gert að nýta upplýsingar úr könnunum, símati og stöðluðum skimunum til að bæta og aðlaga kennsluna. Eftirfarandi skimanir eru reglulegar á hverju ári en að öðru leyti fer fram leiðsagnarmat með símati á kennslustundum, líðan og námsframvindu nemenda eins og hér framar var líst.

### September

Samræmd könnunarpróf í 4. og 7. bekk

*Nemendaviðtöl 1.-10.*

Logos 9.bekkur

### Október

Lestarkönnun í 1.- 10. bekk

Leið til Læsis í 1. bekk

Orðarún 2. til 8. bekkur

Logos 6. bekkur

Talnalykill 6. bekkur

Lykilhæfni í Námfús í öllum bekkjardeildum

Félagstengslakönnun í öllum bekkjardeildum

Líðankönnun í öllum bekkjardeildum

Samtalsdagur kennara, nemenda og foreldra, um nám og líðan nemandans, bættan námsárangur og skólastarfið í heild, 25 mínútur.

### Nóvember

Talnalykill, hópróf „reikningur og aðgerðir“ fyrir 3. bekk

Læsi skimunarpróf fyrir 1.- 2. bekk

Námsmatsdagar í lok mánaðarins

### **Desember**

Lestarkönnun í 1.- 10. bekk í upphafi mánaðarins

### **Janúar**

Hljóðfærni (eftirfylgni í kjölfar Læsis frá okt.-jan.) 1. bekk

LOGOS 3.bekkur (SKA)

### **Febrúar**

Lestarkönnun í 1.-5. bekk

Læsi skimunarpróf fyrir 1.-4. bekk

Könnun á líðan nemenda sem og félagstengslakönnun hjá öllum nemendum

Starfsmannakönnun (feb./mars)

### *Nemendaviðtöl*

Frammistöðumat

Samtalsdagur kennara, nemenda og foreldra, 25 mínútur, um nám og líðan nemandans og skólastarfið í heild

### **Apríl**

Lesmál í 2. bekk.

Orðarún 2. - 8. bekkur

### **Mái**

Læsi skimunarpróf fyrir 1. -4. bekk, eftirfylgnipróf.

Lestarkönnun í 1.-10. bekk

Námsmatsdagar

Foreldra og nemendakönnun

Í leikskólanum er framkvæmd TRAS skimun (2ja – 5 ára) , EFI 2 (3,5 ára) sem og Hljóm 2 (5 ára).

### **Annað mat á skólastarfinu**

Skólastarfið er metið með margvíslegum hætti, helst eftir þessum leiðum:

- Mat á framvindu skólastarfs, skólabrag og árangri á kennarafundum
- Samráðsfundir kennara eftir nemenda- og foreldraviðtöl

- Kannanir á líðan og próf
- Starfsmannaviðtöl og starfsmannakannanir
- Rýnifundir eftir foreldraviðtöl og viðburði
- Rýnifundir vegna innleiðingar námsskrár
- Haldið er utan um kennda tíma í þar til gerðri möppu, mat á tímafjölda er gert um áramót og tekið með í skipulag ársins þar á eftir.

## Úrbætur í kjölfar kannana og mats

Lykilhugsun í leiðsagnarmati og almennu mati á skólastarfi Grunnskóla Borgarfjarðar eystra er að niðurstöður mats móta áætlanir um áframhaldandi starf og umbættur.

### Ytra mat

Ytra mat er það mat sem aðrir opinberir aðilar gera. Sem dæmi eru samræmd próf slíkt mat og mat á vegum Menntamálaráðuneytisins.

Í skólanum eru of fáir nemendur til að Skólavogin eða Skólapúlsinn nýtist en viðhorfskönnun nemenda og foreldra til skólans og skólastarfsins er gerð með samtali í febrúar og starfsmannakönnun er gerð fyrir starfsmannaviðtöl í mars.

## Samstarf við önnur skólastig

### Samstarf leikskóladeildar og grunnskóladeildar

Þar sem leik- og grunnskóli eru ein stofnun og undir sama þaki, leitumst við að virk tengsl séu við leikskóladeildar og grunnskóladeildarinnar. Leitast er við að hafa samstarf mikið. Dæmi um slíkt samstarf sem nú þegar er stundað er m.a. eftirfarandi

- Stefna grunnskóladeildar og leikskóladeildar er samræmd, áhersla að móta það samstarf enn frekar skólaárið 2017-2018
- Yngstu nemendur grunnskóla koma að starfi í leikskóla, t.d. með lestri fyrir leikskólabörn
- Leikskólabarn í elsta árgangi tekur þátt í íslensku- og stærðfræðitímum, leikfimi, list- og verkgreinum, umhverfismennt og öðrum tilfallandi tímum
- Leikskólabörnum er boðið með á viðburði
- Leikskólabörnum er stundum boðið að taka þátt á skemmtunum
- Skólaráð og foreldrafélag leikskóla er sameinað
- Dagur leikskólans er haldinn hátíðlegur í grunn- og leikskóla.
- Eldri nemendum býðst að taka að sér starf í leikskólanum eina lotu í leikskólanum, á skólatíma (unglingastig), ath sem hluta af starfsfræðslu.
- Útskrift leikskólabarna á sér stað á skólaslitum í grunnskóladeild
- Samnýting starfsmanna

Til að samstarf leik- og grunnskóla gangi sem best þarf að tileinka tíma stjórnenda á stígunum til þessa samstarfs. Stefnt er að móta og kynna heildstæða stefnu haustið 2018 sem verður birt á vefsíðu skólans.

## Framhaldsskóli\*

Grunnskólinn á í nokkru samstarfi við Menntaskólann á Egilsstöðum og helstu fletir á því eru þessir:

- Heimsókn á skólakynningardag er farin með elstu nemendum um vorið í 9. og 10. bekk
- Skólinn veitir Menntaskólanum upplýsingar um nemendur og kemur til skila umbeðnum gögnum um greiningar ofl.
- Umsjónarkennarar í 10. bekk veita námsráðgjöfum ME upplýsingar um nemendur við lok náms.
- Umsjónarkennari kynni sér kröfur og áhersluatriði náms í ME
- Samræður eiga sér stað við stjórn ME um gengi og vellíðan nemenda okkar í þeim tilgangi að bæta starf okkar í skólanum.
- Umsjónarkennari eða skólastjóri kynni foreldrum í 10. bekk það námsframboð sem býðst nemendum að loknum grunnskóla í samstarfi við Menntamálaráðuneytið og námsráðgjafa á vegum þess.

## Aðrir skólar/stofnanir

- Sundlaugin á Egilsstöðum hleypir nemendum okkar að á haustin fyrir skólabyrjun grunnskólanna á Fljótsdalshéraði. Sund er kennt sem lota að hausti GBE sér um mönnun og gæslu nemenda.
- Félagsmiðstöðin Ný-Ung hefur veit aðstöðu til að nemendur okkar geti nistað sig
- Héraðsbókasafnið á Egilsstöðum
- Brúarásskóli, samstarf stjórnenda, nemendaskemmtun á miðstigi ofl.
- Ferðafélag Fljótsdalshéraðs býður nemendum okkar gjaldfrjáls afnot af skólum Ferðafélagsins
- SKAUST samstarf stjórnenda á Austurlandi, m.a. um bættan námsárangur nemenda
- Háskóli Íslands: Þátttaka í verkefnum s.s. Háskólalestin, mögul. samstarf við menntasvið um endurmenntun ofl.
- Skaftfell um listkennslu
- Menningarmiðstöð Fljótsdalshéraðs um sviðslistir

## Frístund/tónlistarnám

Skólastjóri sér um ráðningu tónlistarkennara sem starfar á skólatíma við einkakennslu. Tónlistarkennsla fer fram á bókasafni skólans og í Fjarðarborg eftir þörfum. Frístund er í boði mánudaga og föstudaga kl. 13:00. Ragnhildur Haraldsdóttir tók hana að sér á haustmisseri.

## Ýmsar áætlanir

### Heimanámsáætlun

Í öllum bekkjum eiga nemendur að lesa heima daglega og fá kvittað fyrir blaðsíðufjölda af foreldrum/forráðamönnum.<sup>4</sup> Við miðum við að heimanám sé sanngjarnt og í einhverju magni, höfum í huga að vinnudagur nemenda ætti að vera dagvinna, ekki vinna í fríum og um helgar nema í örfáum undantekninga tilvikum. Umsjónarkennarar þurfa að kenna nemendum að skipuleggja heimanám, vera ábyrgir fyrir heimanámi sínu og vinna það jafnt og þétt. Nemendur sem ekki klára verkefni eða tímááætlun í kennslustund eiga að jafnaði að klára heima. Eftir veikindi eða frí nemenda eiga nemendur að vinna upp heima það sem þeir hafa misst úr.

**1.-2. bekkur** daglegur lestur 10-15 mínútur að lágmarki, nemendur hvattir til að lesa sem mest. Stíll í íslensku aðra hvora viku. Tvær blaðsíður í skrift vikulega. Eitt til tvö þjálfunarverkefni í stærðfræði á mánuði eftir áramót í 1.bekk.

**3.- 4. bekkur** daglegur lestur 20 mínútur að lágmarki, nemendur hvattir til að lesa sem mest. Eitt til tvö þjálfunarverkefni í stærðfræði á viku. Eitt til tvö þjálfunarverkefni í íslensku eða annarri grein á viku. Heimanám að jafnaði 30 mínútur daglega.

**5.-7. bekkur** daglegur lestur 30 mínútur að lágmarki, nemendur hvattir til að lesa sem mest. Tvö til þrjú þjálfunarverkefni í stærðfræði á viku. Þjálfunarverkefni í íslensku eða annarri grein einu sinni til tvisvar á viku eða í tengslum við úrvinnslu á lestri texta. Heimanám allt að 40 mínútur að jafnaði daglega.

**8.-10. bekkur** daglegur lestur 40-50 mínútur, nemendur hvattir til að lesa sem mest. Tvö til þrjú markmið í stærðfræði á viku. Markmið í íslensku eða annarri grein þrisvar til fjórum sinnum í viku eða í tengslum við úrvinnslu á lestri texta eða önnur verkefni. Heimanám allt að 60 mínútur daglega.

---

<sup>4</sup> Umsjónarkennarar hafa eftirlit með lestrinum og auk þess að lesa daglega með nemendum sínum. Rannsóknir og áhersla á aukið læsi og heimanám í lestri hafa meðal annarra þátta leitt til stóraukins námsárangurs í skólum.



## Eineltisáætlun\*

Í Grunn- og Leikskóla Borgarfjarðar eystra er lögð mikil áhersla á að öllum nemendum líði vel. Nemendur eiga að geta treyst starfsfólki skólans og geta leitað til allra starfsmanna ef þeim líður illa eða upp koma erfið samskiptamál. Umsjónarkennari gegnir lykilhlutverki í meðferð eineltismála sem upp kunna að koma.

Við lítum svo á að það að koma í veg fyrir og uppræta einelti er jafnt á ábyrgð skólans, nemenda, forráðamanna og samfélagsins í heild. Nauðsynlegt er að allir sjái hag sinn í því að tekið sé hratt og örugglega á eineltismálum og úr þeim sé leyst farsællega. Skólinn hvetur alla nemendur til að láta vita ef þeim líður illa, ef þeim finnst sem að þeir séu lagðir í einelti eða að þeir verði fyrir kynbundnu ofbeldi einnig hafi þeir grun um, eða verða vitni að slíku.

Nauðsynlegt er að fara yfir eineltisáætlunina með nemendum, forledrum og kennurum á hverju skólaári. Eineltisáætlun og verkferla má finna á heimasíðu skólans.

Oftast fer einelti meðal nemenda fram þar sem enginn fullorðinn sér. Því er mikilvægt að vitni láti vita. Sá sem lagður er í einelti segir því miður mjög sjaldan frá af ótta við að eitthvað enn verra bíði hans. Hann kennir jafnvel stundum sjálfum sér um og því þurfa aðrir nemendur, foreldrar, kennarar og starfsmenn skólans að vera vakandi yfir hegðan og líðan nemenda og bregðast við ef merki um einelti sjást eða ef nemendur kvarta undan hegðun annarra nemenda og eigin líðan. Kynbundið ofbeldi eða niðurlægjandi samskipti vegna mismunandi kyns, kynþáttar, fæðingarstaðar, aldurs, fötlunar eða annars getur lýst sér sem framantalið ofbeldi og er ekki liðið í skólanum. Ofbeldi ber að tilkynna, skrá og meðhöndla.

### Forvarnir gegn einelti í skólanum

Miklu máli skiptir að góð samskipti skapist innan skólans, innan bekkjarins eða hópsins og að hægt sé að ræða þau mál sem upp koma innan skóla og inni á heimilinu. Gott samband forráðamanna við skólann og börnin sjálf skiptir grundvallarmáli sem og að börnum sé kennd góð og jákvæð samskipti í skóla. Kennarar og starfsmenn eru börnum helstu fyrirmyndirnar í skólaumhverfinu.

### Áætlun Grunnskóla Borgarfjarðar eystra til að fyrirbyggja einelti

- Mál sem koma upp eru tekin fyrir strax og kemur skólastjóri eða aðrir starfsmenn til aðstoðar eftir þörfum.
- Kennarar fá reglubundna fræðslu um einelti og áætlunina sem er í gildi.

- Einkunnarorð skólans höfð að leiðarljósi í öllum samskiptum og reglum.
- Skólareglur kveða á um að einelti sé ekki liðið. Umræða um skólareglur árlega að hausti með öllum nemendum.
- Umsjónarkennarar sér um að námshópurinn semji jákvæðar bekkjarreglur, þar eru hlutverk nemenda og kennara rædd.
- Allir starfsmenn gera nemendum grein fyrir mikilvægi góðra samskipta beint og óbeint.
- Nemendur fá fræðslu árlega hjá umsjónarkennara um vináttu og gildi góðra samskipta. Samskipti æfð reglulega í hópavinnu og í verkefnum í inni- og útitímum. Farið er í hópeflisleiki reglulega, lágmark einu sinni í mánuði í hvorum hópi um sig, vináttuvika er haldin að hausti, vakin er athygli á baráttudegi gegn einelti ofl. Unnið er markvisst að því að auka víðsýni, umburðarlyndi og fordómaleysi nemenda skv. Aðalnámskrá og öðrum áætlunum í öllum námsgreinum.
- Unnið er markvisst að því að láta nemendur á öllum stigum vinna saman að verkefnum.
- Öll jákvæð og óformleg samskipti er af hinu góða, t.d. bekkjarkvöld, spilakvöld, ferðir, hópavinna, foreldra- og nemendakvöld, foreldrafundir o.fl. Allt stuðlar þetta að því að bæta skólabrag og bekkjarandann og er sett á skóladagatal. Umsjónarkennarar halda tvær bekkjarsamkomur á skólaárinu, eina fyrir jól og aðra á vorönn.
- Unnið er markvisst í skólanum að því að nemendur við skólann þrói með sér jákvæða og heilbrigða sjálfsmynd. Samkvæmt rannsóknum á einelti skiptir jákvæð sjálfsmynd gríðarlegu máli þegar fyrirbyggja á einelti.
- Umsjónarkennari hefur samband við foreldra til að upplýsa um góð og slæm samskipti (m.a. liður í foreldraviðtali, hluti af frammistöðumati)
- Eftirlit með nemendum í frímínútum er í samræmi við einkunnarorð og skólareglur.
- Kennarar skulu ekki skilja nemendur eftir eftirlitslausa í tímum nema mjög brýna nauðsyn beri til.
- Kannanir á tengslum og líðan lagðar fyrir nemendur tvisvar á ári.
- Innleiðing nemendaviðtala frá og með skólaárinu 2015-2016
- Fræðsla til handa foreldrum, helst árlega í ýmsu formi, gestir, fyrirlestrar áhugaverðar greinar o.s.f.v. um það sem styður við góðan skólabrag og heilsueflingu
- Fræðsla til handa öllum starfsmönnum helst árlega í ýmsu formi, gestir, fyrirlestrar. áhugaverðar greinar o.s.f.v.

- Niðurstöður foreldra-nemenda- og starfsmannakannana eru nýttar til að bæta skólastarf þ.á.m. eineltisáætlunina.
- Nýir kennarar eru upplýstir um áætlunina og farið er yfir hana á fyrstu starfsdögum að hausti.

Þessi eineltisáætlun verði endurskoðuð og uppfærð veturinn 2017 – 2018.

### Jafnréttisáætlun (mannréttindaáætlun)

Við í Grunnskóla Borgarfjarðar eystra leggjum áherslu á að einstaklingar sem starfa við skólann, það er nemendur, kennarar og annað starfsfólk njóti jafnréttis og mannréttinda, að allir nemendur og starfsfólk komi að ákvörðunartöku í mikilvægum málefnum skólans sem og eigin störfum.

Jafnrétti til náms skal haft að leiðarljósi í öllu starfi skólans og tryggja skal jafnræði óháð kyni, fæðingarlandi, aldri, fötlun, stétt, stöðu og búsetu. Stefna þessi nær einnig til samskipta gagnvart foreldrum og nærsamfélaginu.

### Jafnrétti

Í aðalnámskrá er litið svo á að jafnrétti sé einn af grunnþáttum menntunar. Á fundum kennara í febrúar og mars 2014 fór fram lestur og umræða um jafnrétti. Þá komu fram atriði og óskir skólastjóra og kennara um viðmið í stefnu skólans varðandi jafnrétti. Úr því sem þar kom fram hefur skólastjóri orðað stefnu í jafnréttismálum og gert aðgerðabundna áætlun sem var endurskoðuð haustið 2015. Þessa áætlun hafa kennarar samþykkt.<sup>5</sup> Jafnréttisáætlunin nær til nemenda og starfsfólks í skólanum og tengist kyni, fæðingarlandi, búsetu og staðsetningu, trúarbrögðum, aldri, fötlun og endurmenntun kennara. Jafnrétti á að einkenna samskipti á milli starfsmanna, gagnvart nemendum og foreldrum og nemenda á milli. Á fundunum komu fram leiðir sem hægt er að fara til að auka á jafnrétti í skólastarfinu.

Aðgerðaáætlunin snýr að auknu jafnrétti í skólanum fyrir skólaárið 2015 – 2018. Hún er fyrst og fremst mótuð út frá þeirri hugsun að verið er að bregðast við ríkjandi ástandi eða að við viljum gera betur í starfi okkar. Jafnréttisáætlunin sem byggir á ákvæðum laga um jafna stöðu kvenna og karla nr. 10/2008 nær jafnt til karla og kvenna sem vinna innan skólans, Aðalnámskrá grunnskóla frá 2011 og Kjarasamningi grunnskólakennara. Áætlunina sjálfa er að finna á heimasíðu skólans. Kennurum og öðru starfsfólki er skylt að kynna sér hana og starfa eftir henni.

---

<sup>5</sup> Skólastjóri sendi plaggið í tölvupósti til kennara, þeim var gert að yfirvega hana og koma með tillögur að breytingum áður en hún var send skólanefnd.

## Áætlun um móttöku nýrra nema

Erfitt getur verið að byrja í nýjum skóla þar sem aðstæður eru ókunnugar og nemandi þekkir hvorki skólaumhverfið né þær hefðir sem þar hafa skapast. Það er mikilvægt að nýjum nemendum og nýjum foreldrum sé kynnt hvernig skólastarfið gengur fyrir sig. Beinast liggur við að þetta sé í höndum tilvonandi umsjónarkennara og með hjálp bekkjarins getur umsjónarkennarinn gert fyrstu skrefin auðveldari fyrir þeim sem koma nýir.

### Markmið þessarar áætlunar

- Að nýjum nemanda finnist hann velkominn og honum líði vel.
- Að nyr nemandi aðlagast skólaumhverfinu og nýjum aðstæðum sem best.
- Að nemendur í námshópi þess sem nýkominn og í skólanum öllum geri sér grein fyrir að þeir beri að hluta til ábyrgð á að nýjum nemendum líði vel, vaxi og dafni félagslega.
- Gera foreldrum nýs nemanda auðvelt að aðlagast foreldrasamfélaginu

Áætlunina má finna á heimasíðu skólans en hér í framhaldinu eru gátlistar tengdir áætluninni.

### Fósturbörn

Með fósturbörnum sem koma í vistun skal hafa aukna tilsjón. Umsjónarkennara skal halda dagbók um líðan og aðlögun nemandans á Námfús og skrá vikulega í hana fyrstu 3 mánuðina. Lögum samkvæmt skal gera móttökuáætlun í hverju tilfelli fyrir sig og kynna umsjónarmönnum. Umsjónarkennari skal setja sig í samband við fósturforeldra hálfsmánaðarlega símleiðis fyrstu 3 mánuðina eftir komu barnsins en mánaðarlega eftir það til að ganga úr skugga um að líðan og aðlögun gangi vel og mæta þeim þörfum sem nemandinn hefur. Skólayfirvöld skulu í samráði við fósturforeldra leitast við að fá þá aðstoð sérfræðinga eftir þörfum.

### Gátlisti

- Tilkynna starfsfólki um nýjan nemanda
- Umsjónarkennari undirbýr bekkinn
- Umsjónarkennari fær einhverja nemendur til að verða „leiðsögumenn“
- Umsjónarkennari undirbýr stofuna

- Umsjónarkennari aflar upplýsinga um námslega stöðu nemandans úr fyrri skóla
- Undirbýr námsefni og aflar upplýsinga um nemandann og kjölfarið námsgagna
- Umsjónarkennari eða skólastjóri kynnir nemanda fyrir kennurum og nemendum
- Umsjónarkennari undirbýr og sýnir nemanda snaga og hólf sem hann hefur afnot af
- Umsjónarkennari kynnir umhverfisstefnu skólans og sér til þess að nemandi „skrifi undir umhverfissáttmálann
- Umsjónarkennari eða skólastjóri kynnir forráðamanni skólahúsnaðið (vettvangsferð) og fyrir starfsmönnum og ráðum og nefndum í skólanum.
- Umsjónarkennari kynnir nemanda og forráðamanni stefnuskólans, skólareglur og skólanámskrá.
  - segir frá heimasíðu og hvar hægt er að nálgast upplýsingar.
- Um mánuði eftir skólabyrjun hefur umsjónarkennari frumkvæði að samskiptum til að heyra hvernig gangi.
- Umsjónarkennari gæta þess að nemandi viti um þá atburði sem eiga sér stað í félagslífinu, bæði innan skólans og utan.
- Umsjónarkennari hvetur og býður nemenda og forráðamönnum að taka þátt í viðburðum
- Umsjónarkennari hvetur aðra foreldra til að bjóða nýja fólkinu í heimsókn.
- Skólastjóri hvetur aðra foreldra til að bjóða nýja fólkinu í heimsókn.
- Umsjónarkennari leitar eftir upplýsingum um líðan nemandans hjá öðrum kennurum skólans reglulega
- Umsjónarkennari leitar eftir upplýsingum um líðan nemandans hjá foreldrum mánuði eftir komu .
- Aðrir kennarar láti umsjónarkennara vita um líðan og aðlögun nýja nemandans.

## **Fósturbörn**

### **Gátlisti að framan nýttur en einnig**

- Umsjónarkennari hefur samband við fósturforeldra hálfsmánaðarlega eftir komu í fyrstu 3 mánuði
- Umsjónarkennari heldur vikulega dagbók um líðan og aðlögun nemenda

□ Umsjónarkennari leitast við að tryggja að þörfum nemandans sé sinnt m.t.t. sérkennslu og aðstoð

Áfallaáætlun má finna á heimasíðu skólans

Eldvararáætlun má finna á heimasíðu skólans

Slysaáætlun skólans má finna á heimasíðu skólans

Viðbragðsáætlun vegna náttúruvá má finna á heimasíðu skólans

Þessar áætlanir eiga kennarar og starfsfólk að kynna sér og rifja upp ár hvert

Kennari/Umsjónarkennari:

Kanna meiðslin, fá aðstoð og veita fyrstu hjálp.

Kalla til hjúkrunarfræðing ef meiðsl eru minni háttar.

112 ef meiðsl eru alvarleg

Hafa samband við foreldra viðkomandi, (sjá nemendalista).

Hafa samband við vakthafandi lækni ef þess er þörf. Sími: 862 1010.

Sími á Heilsugæslu Egilsstöðum: 470 3000. Mat í samráði við lækni/hjúkrunarfræðing hvort flytja á hinn slasaða með björgunarsveitarbíl eða fá sjúkrabíl frá Egilsstöðum.

Ávallt skal gæta þess að veita öðrum nemendum áfallstuðning ef þeir verða vitni af alvarlegu slysi.

Bílstjórar á björgunarsveitarbíl:

Kári Borgar Gsm: 893 2073

Ólafur Hallgrímsson GSM:893 2187

Jökull Magnússon GSM: 897 0960

Björn Einar Gíslason GSM: 848 5141

Jakob Sigurðsson GSM:893 9505

Ef slys ber að höndum í námsferðum eða skólaferðalögum er hringt á neyðarnúmer 112.

Sími hjá Eiturvörnum: 543 2222

## Viðbragðsáætlun vegna óveðurs

### Foreldrar

**Sendið börn ykkar aldrei ein í skólann ef veður er mjög slæmt. Sendið börnin í þorpinu ekki af stað í skóla fyrr en klukkan hálf átta.**

Þið sem foreldrar getið alltaf tekið þá ákvörðun að veðrið sé of vont til að senda börn ykkar í skólann. Hringið þá og látið vita.

### Foreldrar, skólastjóri, kennarar, skólabílstjórar

Fylgist með veðurspám

### Verkferill

#### Skólastjóri

**6:50 Vissa um afleitt veður; Beint í 7:10.** Slæmt veður en óvissa: Skoða veðurspá dagsins, fer veðrið versnandi eða batnar það? Veður.is/belgingur.is./vegagerd.is, útvarp.

**Ef skólabílstjórar meta stöðuna sjálfir slæma áður en skólastjóri hringir um 7:00 hafa þeir samband við skólastjóra.**

**7:10** Ef útlit er slæmt hringir skólastjóri í skólabílstjóra, staða veðurs og færðar metin. Það getur verið nauðsynlegt að skólabílstjórar aki eftir vegunum til að kanna málið, áður en ákvörðun er tekin. Mögulega er sá sem opnar skóla kominn, rætt er við hann. Mögulega fer skólastjóri í skólann.

Ef ákvörðun er tekin um að aflýsa skóla eða ef mat á veðri og færð dregst fram yfir 7:25 skal **skólastjóri hringja strax í þá nemendur sem gætu farið gangandi af stað mjög snemma**, þeim er sagt að bíða heima þar til að ákvörðun hefur verið tekin.

**7:25** Skólastjóri hringir fyrst í þann starfsmann sem opnar skóla á morgnana (Jóhanna, skólaliði). Ef starfsmaðurinn er kominn í skóla hringir hann í umsjónarkennara eldri deild sem afboðar skólahald eldri deildar.

**Annars hringir skólastjóri í umsjónarkennara sem afboða sína nemendur símlíðis sem og deildarstjóra á leikskóla.**

Ef ekki næst í umsjónarkennara/deildarstjóra afboðar skólastjóri þá nemendur.

**Skólastjóri afboðar annað starfsfólk símlíðis.**

**Deildarstjóri leikskóla afboðar börn í leikskóla símlíðis**

Börn í yngri deild ganga fyrir í úthringingu, það er hringt í foreldra yngsta nemandans á heimilinu.

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

Þegar búið er að hringja út er skólastjóri látinn vita að náðst hefur verið í alla (hringja eða senda sms)

Skólastjóri sendir skólabílstjórum sms um að náðst hafi verið í öll börn í skólaakstri.

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

Ef aflýsa þarf samkomu einnig, sendir skólastjóri út tilkynningu á Námfús.

Skólastjóri skráir skólafall í dagbók vegna skýrsluhalds.

Umsjónamenn vefsíðu setja tilkynningu á vefinn, þar sem að aðrir en foreldrar og nemendur kunna að vera á leið í skólann líka.

Ef skólahald fellur niður vegna veður og slæms útlits gildir allt eða ekkert stefna. Þá fellur allt skólahald niður. Frestast þá kennarafundir og/eða möguleg samkoma. Kennarar noti daginn í aukinn undirbúning heimavið, ígrundun eða sérstök verkefni eftir þörfum og samkomulagi við skólastjóra. Skólastjóri sinni faglegum störfum heimavið eða í skóla eftir aðstæðum.

Ef veður á að lagast er mögulega um frestun að ræða, sérstaklega ef um er að ræða langan eða mjög sérstakan skóladag.

Ef um ófærð er að ræða en ekki slæmt veður, frestast skólahald samkvæmt ákvörðun skólastjóra. Tilkynning er sett á vefsíðu ef samkoma er haldin þrátt fyrir frestun skólahalds.

Kennarar þurfa að hafa rétt símanúmer forráðamanna nemenda skráð heima hjá sér og hafa virkan síma. (Símanúmer eru einnig á Námfús en það gæti verið netsambandslaust). Nemendalistar með símanúmerum leikskólabarna.

Skólastjóri þarf að hafa heimavið öll símanúmer, virkan síma og nettengda tölvu.

Áætlun kynnt starfsmönnum desember 2013 *skoðast samþykkt*

Áætlun kynnt skólaráði (febrúar 2014)

Áætlun kynnt foreldrum (haust 2014) og hluti af skólahandbók (vefsíðu) frá skólaári 2014-2015.

Áætlun endurskoðuð af skólastjóra á hverju hausti með tilliti til samsetningu nemenda og starfsmanna skólans og kynnt starfsmönnum.

Endurskoðaður hluti af starfsáætlun skólans 2015-2016



## Endurmenntun og starfsþróun starfsfólks\*

Endurskoðuð árlega

### Úrbótaáætlun minnisþingar

Innleiðing	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Lestur Samstarf Áætlanir Útfærsla Endurskoðun	Lestur Aðalnámskrár Lestur þemahefta	Lestur um námsmat Lestur um fjölbreytta kennsluhætti Aðalnámskrá	Lestur um fjölbreytta kennsluhætti/námsmat Námsmat, þemanám þemahefti: sköpun og jafnrétti Aðalnámskrá		Þemahefti: sjálfbærni og læsi Námfús
Stefna hvað á að taka fyrir	Greining á hefðum siðum og venjum. Skráning og draumastefna kennara og skólastjóra	Heilsueflandi skóli Útikennsla Stefnumótun með for. nem. kenn	Nemendalýðræði Geðrækt Samstarf leik- og grunnskóla Grænfáni Heilsueflandi grunnskóli Stefnumótun með for. nem. kenn. árl	Lotukennsla Þemanám Orð af orði	Samstarf við fámenna skóla Kvikmyndagerð Orð af orði Heilsueflandi skóli
Kennsluhættir Hvaða breytinga má vænta	Fjölbreyttari úrvinnsla nemenda	Útikennsla aukin Samþætting Fjölbreyttir kennsluhættir og aukið nemendalýðræði Val: Sjálfstæði í námi	Ný tækni (spjöld) Þemanám þróað (3.-6) Samþætting Val sjálfstæði í námi Leiklist/tjáning	Lotukennsla Samþætt þemanám Leitarnám	Þemanám Lotukennsla Samvinnunám Leitarnám Learners autonomy (markmiðadrifið nám) Kvikmyndun Sýnikennsla Fjölbr. úrvinnsla Útinám
Námsmat Hvað mun sjást	óbreytt	Stefna um námsmat mótuð Tímasetningum breytt	Leiðsagnarmat Nemendaviðtöl Auknar skimanir	Kynningar Bókstafir á öllum stigum	Stór lokapróf 20% af námsmati Heimapróf 10%

Starfsáætlun Grunnskóla Borgarfjarðar eystra  
2017-2018

		Lykilhæfnismat mótað Áætlun um lestur og stærðfræði	Fjölbreytt námsmat Lykilhæfnismat mótað fært inn Vitnisburðarblöð Kynningar Námsmat í vali Bókstafir við lok 10.bekkjar Verkefnabækur í Mentor Frammistöðumat í Mentor		Sjálfsmat 20% eftir markmiðum Mat á kynningum 10% Símat 40%
Áætlanir Hvaða áætlanir vantar/	Greining	Námsmat Nemendalýðræði Læsi og stærðfræði Skimanir Einelti	Jafnréttisáætlun Móttaka nýrra nemenda Ferðir og ferðalög Foreldrasamstarf Læsi		Stefna um þemanám Lotur Stærðfræði
Aðbúnaður Hvaða breytinga má vænta	Greining Starfsmenn	Tækni Innanhúslagfæringar Starfsmenn aðbúnaður	Mentor betri nýting Innanhúslagfæringar Dúkur á gólf Leikskóli tilfæringar skólalóð	Vinnuaðstaða kennara breytt og bætt	Leikskólahúsnaði Miðrými skólans Ný leiktæki á skólalóð
Foreldrasamstarf Hvernig sjáum við það þróast, endurbætur	Greining	Menntaþing Föstudagspóstar Heimsóknir	Mentor Námsefniskynning	Meiri stuðningur við kennara á uppákomum	Námfús
Annað		Skráning á þemum/ kenndu efni eftir bekkjum Rúllandi kerfi 3 ára	Marklistar Ýmsir gátlistar Námsmatsblöð Viðmið um árangur Bekkjarnámsskrár Bekkjaraætlanir Starfsþróun	Aukinn fréttáflutningur Ný tækni/miðlar Heimasíða	

--	--	--	--	--	--

### Grunnstoðir menntunar snertifletir við skólastarf

	Sjálfbærni	Sköpun	Læsi	Jafnrétti	Lýðræði og mannréttindi	Heilbr.
<b>Stefna</b>	Grænfanaverkefni Innkaup Nýting Umhverfisnefnd Nærumhverfi	Pemanám Valgreinar Samþætting Fjölb. kennsl. Leiklist Dans Tónlist	Læsisstefna um aukinn lestur í skóla, leiksk. og heima  Litla og stóra upplestrarkeppnin  Á skóladagatali	Sýnilegur fjölbreytileiki  Samstarf við Borgarskóla  Virk áætlun  Samskipti við aðra skóla bæði héraðs og erlendis	Nemendalýðræði  Samskipti  Þátttaka í verkefnum  ABC/Börn hj. börnum, Unicef  Skólafundir  Nemendaviðtöl	Heilsueflandi skóli  Þátttaka í verkefnum  Ferðir  Útinám
<b>Kennsluhættir</b>	Samnýting viðburða og námskeiða  Fjölbreyttir kennsluhættir	Pemanám Lotur Samþætting Sýnileiki verkefna  Leikræn tjáning Fjölbreyttir kennsluhættir	Skimanir  Fjölbreyttir kennsluhættir  Læsismiðað nám	Skólaferðir  Gestakomur  Fjölbreyttir kennsluhættir	Skólaferðir  Gestakomur  Fjölbreyttir kennsluhættir	Fjölbreyttir kennsluhættir
<b>Námsmat</b>	Leiðsagnarmat	Kynningar  Sýningar Sjálfsmat Leiðsagnarmat	Skimanir  Sjálfsmat Leiðsagnarmat	Nemendaviðtöl  Tvítýngdir nem.  Túlkar	Nemendaviðtöl  Tvítýngdir nem.  Túlkar	Nemendaviðtöl
<b>Áætlanir</b>	Hluti af	óyr	Læsisáætlun  Stærðfræðiáætlun	Hluti af	Hluti af	Hluti af

Starfsáætlun Grunnskóla Borgarfjarðar eystra  
2017-2018

<b>Aðbúnaður</b>	Innkaup ath. Útistöfa				Tölvur og tækni	Útitæki fyrir grunnskólanemendur
<b>Foreldrasamstarf</b>	Útistöfa ? Kartöflurækt Menntaþing	Bakstur?	Heimanám Menntaþing	Foreldrafundir Greining	Ferðir	
<b>Annað</b>						

## Fylgiblað með skóladagatali og skóladagatal

### Kennsludagar o.fl. skólaárið 2017-2018 Fylgiblað með skóladagatali

Mánuður	Skóladagar nemenda	Undirb.d. kennara á starfstíma	Undirb.d. kennara fyrir og eftir skólabyrjun
Ágúst	10,5		4
September	22	1	
Október	19,5		
Nóvember	22		
Desember	12	1	
Janúar	22	2	
Febrúar	18,5		
Mars	21		
Apríl	20		
Mái	12,5	1	4
Júní	0		
<b>Samt.</b>	<b>180</b>	<b>5</b>	<b>8</b>

Ath.: Skóladagar nemenda eiga að vera 180

Undirbúningsdagar kennara á starfstíma skóla eiga að vera 5. Heimilt að fella þá að hluta eða öllu leyti inn í vikulegt vinnuskipulag og lengist þá vikuleg vinnuskylda sem því nemur (gr. 2.1.5.2).

Undirbúningsdagar kennara utan starfstíma skóla eiga að vera 8 (gr. 2.1.5.2)

(Endurmenntunar- og undirbún.d. kennara (gr. 2.1.6.1 í kjarasamn.) eru utan ofangreindra daga.)

#### **Sundurliðun á skóladagum nemenda:**

Bekkur	Kennsludagar	Prófdagar*	Skólasetn./ skólaslit	Aðrir skóladagar**	Samtals
1.	167		2	11	180
2.	167		2	11	180
3.	167		2	11	180
4.	165	2	2	11	180
5.	167		2	11	180
6.	167		2	11	180
7.	165	2	2	11	180
8.	167		2	11	180
9.	164	3	2	11	180
10.	164	3	2	11	180
Alls	1660	10	20	110	1800

\*Þegar nemendur fara heim að loknum prófun og fá því ekki fullan skóladag.

\*\*Skýring á öðrum skóladögum: Dagur íslenskrar tungu, litlu jól, öskudagur, ferðir os.frv.

Starfsáætlun Grunnskóla Borgarfjarðar eystra  
2017-2018

AGÚST		SEPTEMBER		OKTÓBER		NÓVEMBER		DESEMBER		JANÚAR		FEBRÚAR		MARS		APRIL		MAÍ		JÚNÍ	
1 Þ	Skipulagsdagur á leikskóla	1 F	Grænfránadagur	1 S		1 M		1 F	Fulveldisdagurinn	1 M	Nýársdagur	1 F		1 F		1 S	Páskadagur	1 Þ	Verkalýðsdagurinn	1 F	
2 M	Leikskólastarf hefist kl. 8	2 L		2 M		2 F		2 L		2 Þ	Skipulagsdagur grunn- og leikskóla	2 F	Dagur stærðfræðinnar	2 F		2 M	Annar í páskum	2 M		2 L	
3 F		3 S		3 Þ		3 F		3 S		3 M	Skipulagsd. Grunnskóla	3 L		3 L		3 Þ		3 F		3 S	Sjómannadagurinn
4 F		4 M		4 M		4 L		4 M	Árþaborg	4 F	Skólastarf hefist að nýju í grunn- og leikskóla	4 S		4 S		4 M		4 F		4 M	
5 L		5 Þ	Hautferð	5 F		5 S		5 Þ		5 F		5 M		5 M		5 F		5 L		5 Þ	
6 S		6 M	Hautferð	6 F		6 M		6 M	Jólafundur foreldrafélagsins	6 L	Þrettándinn	6 Þ	Dagur leikskólans	6 Þ		6 F		6 S		6 M	
7 M	Fridagur verslunarmanna	7 F		7 L		7 Þ		7 F	Skipulagsd. grunnskóla	7 S		7 M		7 M		7 L		7 M	Námsmat	7 F	
8 Þ	Endurmenntun	8 F	Hvaðingur grunn- og leikskóla Leikskólinn lokaður	8 S		8 M	Baráttudagur gegn einelti	8 F		8 M		8 F		8 F		8 S		8 Þ	Námsmat	8 F	
9 M	Endurmenntun	9 L		9 M		9 F		9 L		9 Þ		9 F		9 F		9 M		9 M	Námsmat	9 L	
10 F	Endurmenntun	10 S		10 Þ		10 F		10 S		10 M		10 L		10 L	Árshátíð	10 Þ		10 F	Uppstigningardagur	10 S	
11 F	Heimsóknir/undirbúningur	11 M		11 M		11 L		11 M		11 F		11 S		11 S		11 M		11 F		11 M	
12 L		12 Þ		12 F		12 S		12 Þ	Enkunnir heim	12 F		12 M	Bolludagur	12 M		12 F		12 L		12 Þ	
13 S		13 M		13 F		13 M		13 M		13 L		13 Þ	Sprengidagur	13 Þ		13 F		13 S		13 M	
14 M	Starfsþróun og undirbúningur kennara	14 F		14 L		14 Þ		14 F		14 S		14 M	Óskudagur	14 M		14 L		14 M		14 F	
15 Þ	Starfsþróun og undirbúningur kennara	15 F		15 S		15 M		15 F	Stofufjöldi og litu jólin Lokadagur grunnskóla	15 M		15 F		15 F	Skóla- og sundferð	15 S		15 Þ		15 F	
16 M	Starfsþróun og undirbúningur kennara	16 L	Dagur íslenskrar náttúru	16 M		16 F	Dagur íslenskrar tungu	16 L		16 Þ		16 F		16 F		16 M		16 M	Umhverfisdagur	16 L	
17 F	Skólaæfing kl. 16	17 S		17 Þ		17 F		17 S		17 M		17 L		17 L		17 Þ		17 F	Umhverfisdagur	17 S	Lyöveldisdagurinn
18 F		18 M		18 M	Félagsvist	18 L		18 M		18 F		18 S	Konudagur	18 S		18 M		18 F	Skipulagsd. grunnskóla	18 M	
19 L		19 Þ		19 F		19 S		19 Þ	Lokadagur leikskóla fyrir jólafrí	19 F	Böndadagur	19 M		19 M		19 F	Sumardagurinn fyrsti	19 L		19 Þ	
20 S		20 M		20 F		20 M		20 M		20 L		20 Þ	Samtalsdagur nemenda, kennara og foreldra	20 Þ		20 F		20 S	Hvítasunnudagur	20 M	
21 M	Sund	21 F		21 L		21 Þ		21 F		21 S		21 M		21 M	Páskabingó og tombóla	21 L		21 M	Annar í hvítasunu	21 F	
22 Þ	Sund	22 F		22 S		22 M	Námsmat	22 F		22 M		22 F		22 F		22 S		22 Þ	Skólasit	22 F	
23 M	Sund	23 L		23 M		23 F	Námsmat	23 L	Þorláksmessa	23 Þ	Þorrablót nemenda	23 F		23 F		23 M		23 M		23 L	
24 F	Sund	24 S		24 Þ		24 F	Námsmat	24 S	Aðfangadagur jóla	24 M		24 L		24 L		24 Þ		24 F		24 S	
25 F	Sund	25 M		25 M		25 L		25 M	Jóladagur	25 F		25 S		25 S	Pálmasunnudagur	25 M	Vorferð	25 F		25 M	
26 L		26 Þ	Evrópski tunguméladagurinn	26 F	Hautfrí	26 S		26 Þ	Annar í jólum	26 F		26 M		26 M		26 F	Vorferð	26 L		26 Þ	
27 S		27 M		27 F	Hautfrí	27 M		27 M		27 L		27 Þ		27 Þ		27 F		27 S		27 M	
28 M		28 F		28 L		28 Þ	Eldvarnir	28 F		28 S		28 M		28 M		28 L		28 M		28 F	
29 Þ		29 F		29 S		29 M		29 F		29 M				29 F	Skirdagur	29 S		29 Þ		29 F	
30 M		30 L		30 M		30 F		30 L		30 Þ				30 F	Fostudagurinn langi	30 M		30 M		30 L	
31 F				31 Þ	Samtalsdagur nemenda, kennara og foreldra			31 S	Gamfársdagur	31 M				31 L		31 F		31 F			

■ Starfsþróunardagur ■ Fridagur nemenda ■ Skipulagsdagur ■ Styttri dagur ■ >Tvöfaldir dagar<